**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026 (2ª VERSÃO)**
**LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 65/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 6264/2026
**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/
**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**: 13/11/2026
**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**: 30/11/2026 às 09:00 Horas.

O **MUNICÍPIO DE VINHEDO**, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria nº 310 de 28 de fevereiro de 2026 de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado LICITA VINHEDO, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**– Processo nº 6264/2026, objetivando a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPE DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA O TEATRO MUNICIPAL SYLVIA DE ALENCAR MATHEUS, CONFORME EDITAL E ANEXOS",** para atendimento da Secretaria Municipal de Cultura, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 341/2023, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar na plataforma eletrônica.
**Qualquer divergência entre as informações constantes entre o portal de compras e o edital, prevalecerá o quanto descrito neste documento convocatório.**

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações deverão ser formuladas, exclusivamente em aba própria, diretamente no portal Licita Vinhedo.
Caso necessário, ainda, exceto nos casos citados acima, os interessados poderão entrar em contato com os pregoeiros e/ou equipe de apoio de segunda à sexta-feira das 9 às 16 horas no Setor de Licitações, situado na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, Vinhedo/SP, CEP 13.280- 085, por meio do telefone (19) 3826-7800, ramais 1112, 1113, 1115, 1121, 1125 ou 1126 pelo e-mail daiana.compras@vinhedo.sp.gov.br

**Obs.**: Durante a sessão pública, os(as) pregoeiros(as) ficam incomunicáveis e só atendem os licitantes através do chat do sistema.

**Advertência:** O Município de Vinhedo ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como dos preceitos legais pertinentes não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

**1 OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de equipe de apoio técnico especializado para o Teatro Municipal Sylvia de Alencar Matheus, conforme anexos que integram o presente Edital, em todos os seus termos e condições.

**2 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

**2.1** Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para disputa de preços, exclusivamente pelo site https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/;

**2.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/ portal da transparência no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior a data da abertura do certame;

**2.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão;

**2.4** Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

**3 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.1** As propostas deverão ser cadastradas no site https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/ **,** desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital (Anexo III);

**3.2** O não cadastramento da Proposta no sistema implicará o não recebimento, da Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

**3.3** No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto;

**3.4** A proposta deverá ser apresentada com a indicação do **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, VALOR TOTAL DO ITEM e VALOR TOTAL DA PROPOSTA** e ainda:

**4.a** Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;

**4.b** Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado o prazo citado nesta alínea;

**4.c** Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme definido no ANEXO II.

**3.5** **A redução mínima entre os lances será de R$ 10,00 (dez reais);**

**3.6** No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS necessárias à perfeita execução do objeto licitado;

**3.7** Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**3.8** O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que, desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes;

**3.9** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

**4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital;

**4.2.** Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos**.**

**4.3.** Optou-se pela escolha de ampla concorrência para esta licitação, visto que *os itens não devem ser considerados de natureza divisível*, com cotas separadas para microempresas e empresas de pequeno porte,

sem causar prejuízos à administração pública. A obrigação prevista no artigo 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, para estabelecer cotas reservadas nos Editais não é absoluta com aparo no artigo 49, inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, "Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado".

**4.4.** A opção ora escolhida pela Administração não impede as Microempresas e empresas de pequeno porte participem do certame, inclusive beneficiando-se dos critérios de desempate propostos pela Lei 123/06, art. 44, § 2º, e do prazo para comprovação da regularidade fiscal do art. 43, § 1º, previstos inclusive na nova Lei de Licitações no art. 63, inciso III.

**4.3.** No cadastramento da proposta – formulário eletrônico constante do sistema - **não poderá** conter informações que possam identificar o licitante – devendo conter apenas a indicação da **MARCA/MODELO e VALOR UNITÁRIO DO ITEM** - observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

**4.4.** Após o cadastramento citado no item 3.1, em momento oportuno, solicitado pelo Pregoeiro, será fornecido prazo de 1 (uma) hora para que se anexe o arquivo com a proposta do licitante, conforme o modelo apresentado no Anexo VII.

**4.5. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:**

**a)** Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;

**b)** Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Vinhedo-SP;

**c)** Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

**d**) Estejam sob falência decretada;

**4.6**. Ficam também vedadas:

**a)** A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

**b)** A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.

**4.7. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

4.7.1. Será permitida a participação de consórcio.

4.7.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

4.7.3. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente;

4.7.4. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

4.7.5. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

4.7.6. Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representaras consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

4.7.7. Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

4.7.8. As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

4.7.9. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

4.7.10. Ser empresa nacional; Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

4.7.11. Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.
4.7.12. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos;
4.7.13. Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado;
4.7.14. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.9.2.2;
4.7.15. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

## 5. DA HABILITAÇÃO

**5.1**. As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/ , sendo facultado à Administração solicitar o envio dos originais ou cópia autenticada.
**5.2**. Os documentos de habilitação deverão estar dentro de seu prazo de validade ou, quando não especificada a validade, serem expedidos no máximo com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias.
**5.3** Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente**;**
**5.4** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

### 5.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO

**5.5.1** Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
**5.5.2** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;
**5.5.3** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
**5.5.4** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
**5.5.5** Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV.
**5.5.6** **AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO ÀO MUNICÍPIO DE VINHEDO**, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens **6.5.1 a 6.5.4 e 6.6.1 a 6.6.6**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal de Vinhedo, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;
**5.5.7** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### 5.6 REGULARIDADE FISCAL

**5.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
**5.6.2** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
**5.6.3** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou equivalente na forma da Lei;

**5.6.4** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria n° 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;

**5.6.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;

**5.6.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

**5.6.7** Declaração na forma dos **Anexos III, IV, V, VI** em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;

**5.6.8** Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

**5.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.7.1** Certidão Negativa de Pedido de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**5.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.8.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, na qualidade de contratante(s) de serviço(s) anteriormente executado(s), comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, observados os itens e quantitativos discriminados neste Estudo Técnico.

**5.9 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

5.9.1. O CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Prefeitura Municipal de Vinhedo, através do Cadastro de Fornecedores, conforme relação de documentos constantes do link: https://www.vinhedo.sp.gov.br/editais/edital_de_crc_01-2023_13092707.pdf, atendendo o que dispõe os artigos 62 a 70, da Lei Federal n° 14.133/21;

5.9.2. A substituição autorizada na alínea 5.5.6 aplica-se às certidões e outros documentos, exigidos e apresentados para o cadastramento e obtenção do CRC, cujos prazos de validade não vençam até a data prevista para abertura dos envelopes de habilitação. Caso o vencimento esteja previsto para ocorrer até essa data, deverão ser apresentadas, juntamente com o CRC, novas certidões com datas de validade posteriores à data de abertura dos envelopes de habilitação. A SUBSTITUIÇÃO NÃO SE APLICA AOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OS QUAIS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR TODAS AS LICITANTES;

5.9.3. Na hipótese dos materiais objeto desta licitação virem a ser entregues pela matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

## 6 DA SESSÃO PÚBLICA

**6.1.** O Sistema Operacional utilizado será através do endereço eletrônico https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/ , portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema.

**6.2.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone: (19) 3826-7800 Ramal: 9115 ou suporte@balkertecnologia.com.br .

**6.3.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**6.4.** O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame.

**6.5.** A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

**6.6.** O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

**6.7.** Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.8.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.9.** Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão;

**6.10.** Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, do licitante mais bem classificado, e por este motivo, sistemicamente, serão liberados ao(à) pregoeiro(a) apenas os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances, sem possibilidade de acessar a documentação das outras licitantes, salvo se o(a) pregoeiro(a) desclassificar a empresa em análise.

**6.11.** Deverão ser anexadas ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação no momento em que solicitado pelo(a) pregoeiro(a), após a análise da proposta final, juntamente com os Anexos III, IV e VI deste Edital.

**6.12.** As empresas que se enquadrarem como ME/EPP deverão incluir também o Anexo V, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado.

**6.13.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame.

**6.13.1.** Os documentos de habilitação da licitante previstos no item 5 e seus subitens poderão ser apresentados originais ou cópias legíveis, conforme dispõe o inciso I do artigo 70 da Lei 14.133/2021;

**6.13.2.** Os documentos produzidos pela licitante (declarações e proposta) poderão ser assinados fisicamente ou por meio de assinaturas digitais (preferencialmente), conforme dispõe o §2º do artigo 12 da Lei 14.133/2021;

**6.13.3.** A veracidade dos documentos encaminhados em formato digital, será presumida pela apresentação do Anexo IV deste edital;

**6.13.4.** Em caso de dúvidas quanto a autenticidade dos documentos, declarações e/ou propostas apresentadas pelo licitante, poderá ser realizada diligência com solicitação da apresentação dos originais ou cópia autenticadas dos documentos - sendo aceitas autenticação por cartório, permitidas as autenticações digitais, ter a declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021) ou autenticados por servidores públicos – em prazo a ser informado pelo(a) pregoeiro(a) para a comprovação de sua veracidade.

**6.14.** No dia e horário previsto neste Edital, o(a) pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**6.15.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**6.16.** Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

**6.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.18.** Somente serão aceitos lances iguais ou inferiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

**6.19.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21.

**6.20.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até dez minutos. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**6.21.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do menor lance, e os demais licitantes com valores de lances até dez por cento superior àquele, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

**6.22.** Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

**6.23.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**6.24.** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**6.25.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada**.**

**6.26.** Antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

**6.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.28.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.29.** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o(a) pregoeiro(a) o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando a pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

**6.30.** Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**6.31.** Com supedâneo no Art. 57 da Lei Federal 14.133/2021, fica facultado ao(à) pregoeiro(a), durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 5% do valor do menor lance.

## 7 DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

**7.1** Esta licitação é do tipo **MENOR VALOR GLOBAL** e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos;

**7.2** Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006;

**7.3** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.3.1.** A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**7.3.2.** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.3.3.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará por meio do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então melhor classificada por meio do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito.

**7.3.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**7.4** Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar na etapa de lances;

**7.5** Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

**7.6** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor;

**7.7** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da aquisição;

**7.8** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro irá analisar a documentação da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conferindo os documentos listados no item 6 (seis) deste Edital;

**7.9** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, quando irá analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

**7.10** Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is),constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021;

**7.11** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que **não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica**, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fim de habilitação e classificação.

**7.12** O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital;

**7.13** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário;

**7.14** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Boletim Municipal de Vinhedo;

**7.15** Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema;

**7.16** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o encerramento deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VII deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) adjudicado(s);

**7.17** A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:

- **a)** Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;
- **b)** Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer à letra “a” e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão;

**7.18** O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.

**7.19** Após a análise e aceita da proposta readequada descrita no item 7.16, conceder-se-á o prazo de 1(uma) hora para que os licitantes classificados em primeiro lugar anexem ao sistema os documentos elencados no item 5 desde edital e, os quais serão analisados posteriormente pelo(a) pregoeiro(a).

## 8 DA APRESENTAÇÃO DE LAUDOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

**8.1** Caso haja a exigência de apresentação de laudos, amostras, documentação e outros, o envio será realizado na forma prevista pelo Anexo II – termo de Referência.

## 9 DOS RECURSOS

**9.1** Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 15 (quinze) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**9.2** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**9.3** O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/;

**9.4** O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.5** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**9.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante;

**9.7** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10 DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**10.1** Após a adjudicação do objeto, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s), formalmente, a assinar o Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**;

**10.2** No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP, por meio da Resolução n.º 21/20xx de 23/11/20xx, que dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP;

**10.3** É facultado à PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar do referido Contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital;

**10.4** Caso o Contrato seja encaminhado via correio, é facultado à Prefeitura, quando a Contratada não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do aviso de recebimento - AR, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital;

**10.5** A CONTRATADA, na execução do fornecimento de bens e serviços à Administração Pública, deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.

**10.6** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se houver necessidade, nos termos da legislação vigente.

**10.7** Durante a vigência contratual, mediante termo de aditamento, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades ajustadas nos anexos do instrumento convocatório, mantidas as condições comerciais pactuadas.

## 11 DAS PENALIDADES E RESCISÃO

**11.1** Ficam assegurados à CONTRATANTE, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da CONTRATADA, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente o contrato celebrado.

**11.2** A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal n° 14.133/21 e alterações;

**11.3** O não cumprimento total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e no instrumento escrito, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.4** Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações lega is, a licitante que cometer as seguintes faltas:

**11.5** Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**11.6** Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**11.7** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.

**11.8** Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1** **O(s) adjudicatário(s) que se recusar(em) a entregar toda documentação exigida neste edital e seus anexos**, bem como, se recusar a entregar o(s) item(s) do(s) qual(is) sagrou-se vencedor ou entregar o(s) item(ns) fora das especificações constantes deste edital e seus anexos, se recusar a assinar o contrato, desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, **estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa:**

**a)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vinhedo pelo prazo de até 03 (três) anos;

**b)** Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado

**12.2** Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF);

**12.3** Pela **inexecução parcial** do ajuste **que cause grave dano à Administração**, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.

**12.4** Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento;

**12.5** O **atraso na entrega** do objeto sujeitará a compromissária multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso;

**12.6** O **descumprimento do prazo** definido de 24 (vinte e quatro) horas para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF);

**12.7** O fornecimento do objeto em **desacordo** com as especificações e quantidades, ou em níveis de **qualidade inferior** ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

**12.8** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

**12.9** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

**12.10** O eventual atraso no pagamento à CONTRATADA acarretará a CONTRATANTE, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

## 13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária oriunda do Tesouro Municipal:

| FICHA | DOTAÇÃO | FONTE |
|---|---|---|
| **110** | 07.10.13.392.1010.2.018.339039.01.1100000 | 01 - Tesouro |

## 14 DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA

**14.1** A prestação de serviço deverá ocorrerá na forma prevista conforme no Termo de Referência (Anexo II).

**14.2** Os critérios de recebimento, execução e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital**.**

**14.3** Os itens serão recebidos somente se estiverem acompanhados da Nota Fiscal e a descrição dos itens deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Fornecimento;

**14.4** A Contratada deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (Anexo II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

**14.5** Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e do serviço entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa CONTRATADA, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21;

**14.6** Quando houver entrega a ser realizada por transportadora terceirizada, essa deverá aguardar a conferência de todos os produtos;

**14.7** O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável.

**14.8** A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

**14.9** Serviço recusado será considerado como não entregue e os custos com quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.

**14.10** O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.

**14.11** Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento e outros custos decorrentes direta e indiretamente das prestações objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

**14.12** Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

**14.13** A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à prestação do objeto, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes.

## 15 DOS PRAZOS

**15.1** O início da prestação dos serviços deverá se dar conforme o disposto no Termo de Referência (ANEXO II) e, caso a Contratada não possa cumprir o prazo de entrega, deverá apresentar justificativa por escrito com antecedência de até 03 (três) dias úteis do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

**15.2** Caso a Contratada não cumpra com entrega, e, sem que haja justificativa formal aceita pela Contratante,

**15.3** A Contratada fica obrigada a substituir os serviços que apresentarem desconformidade no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), contadas a partir do recebimento da notificação por parte da Secretaria requisitante;

## 16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**16.1** Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças e Economia em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital;

**16.2** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da COMPROMISSÁRIA;

**16.3** A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).

**16.4** Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

**16.5** A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta;

**16.6** Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

**16.7** Por ocasião do pagamento, a compromissária deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.

**16.8** A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

**16.9** **DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:** Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Vinhedo ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 1 1 de janeiro de 2012, e no Decreto Federal n.º 9.580 de xx de novembro de 2018 (Regulamento do Imposto de Renda), suas alterações e legislação que vierem a substituir, e ainda em observância ao disposto no Decreto n.º 251, de 11 de agosto de 2023 deste Município**.**

**16.10** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

**16.11** Para efeitos de cálculo, o Município adotará as alíquotas previstas no Anexo l da Instrução Normativa RFB n.º 234, de 1 1 de janeiro de 2012, suas alterações e legislação que vierem a substituir, especialmente a coluna IR(02).

**16.12** A Contratada deverá informar na emissão da Nota Fiscal a Base de Cálculo de Retenção do IR, a Alíquota aplicada (conforme o Anexo I IN da RFB n.º 1234/2012) e o Valor da Retenção do IR (em campo próprio ou nos dados adicionais da Nota Fiscal, em caso de Nota Fiscal de fornecimento de mercadoria, modelo: 55) e, em caso de enquadramento no art. 4º da IN da RFB n.º 1234/2012, deverá apresentar as declarações previstas nos anexos II e III da IN da RFB n.º 1234/2012.

**16.13** As instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e as associações civis a que se referem o artigo n.º 12 e art. 15 da Lei Federal n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, bem como suas alterações e legislação que vierem a substituir, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes, respectivamente, as declarações constantes nos Anexos 111 e IV da Instrução Normativa RFB n.º 1 .234/201 2, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.

**16.14** As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o artigo n.º 12 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e legislação que vierem a substituir, em relação às suas receitas próprias, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes as declarações constantes nos Anexos ll da Instrução Normativa RFB n.º 1 .234/2012, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.

**16.15** As pessoas jurídicas mencionadas nos itens 16.3 e 16.14 deverão destacar em suas Notas Fiscais ou Faturas o fundamento legal para a sua imunidade, isenção ou tributação a alíquota zero, para fins do § 5º, do Art. 2º da IN-RFB 1234/2012.

**16.16** Fica dispensada a retenção de imposto de renda de valor igual ou inferior a R$ 10,00 (dez reais) nos termos da Lei Municipal n.º 1.246, de 28 de dezembro de 1984 - CTM, e nos pagamentos efetuados nos termos do Decreto Municipal n.º 79/2008 e legislação que vierem a substituir.

## 17 DA GARANTIA

**17.1** Para o presente certame não será necessária apresentação de garantia;

## 18 DO REAJUSTE

**18.1** Se o caso, os preços do(s) objeto(s) não será(ão) reajustado(s) nos primeiros 12 (doze) meses;

**18.2** Em havendo prorrogação de prazo contratual e após, transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes, tendo-se como base, índice de correção o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, em atendimento ao art. 92, V, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.2.1.** Considera-se como data-base a data do orçamento estimado da realizado pela Administração para a licitação, qual seja, 09 de junho de 2026.

**18.3.** Em caso de solicitação de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a Administração deverá se manifestar no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído.

**18.4.** **Da repactuação**

**18.4.1.** De acordo com o inciso LIX do artigo 6º e 135 da Lei nº 14.133/2021, a **repactuação** não será permitida antes de decorrido, no mínimo, 12 (doze) meses, contados:

18.4.1.1. **para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais)**: da data de apresentação da proposta. Esses custos, por não envolverem mão de obra, serão apenas reajustados, desde que haja previsão contratual de um ou mais índices oficiais de reajuste (IPCA);

18.4.1.2. **para os custos de mão de obra**: Na primeira repactuação, será observada a data base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissídio (fato gerador da repactuação). Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

**18.4.2.** A repactuação pode ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação (Lei 14.133/2021, art. 135, §§ 4º e 5º).

**18.4.3.** Assim, as repactuações dos custos contratuais decorrentes de mão de obra devem ocorrer de acordo com a data base de cada uma das categorias profissionais vinculadas ao contrato.

**18.4.4.** A variação dos custos decorrentes de mercado (insumos necessários à execução dos serviços) também pode ser avaliada em momento distinto dos decorrentes da mão de obra, a contar da data base (apresentação da proposta).

**18.4.5.** Não serão considerados como custos de mão de obra as disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de:

18.4.5.1. matéria não trabalhista;

18.4.5.2. pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;

18.4.5.3. direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

18.4.5.4. preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade; e

18.4.5.5. pagamentos de benefícios que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**18.4.6.** O pedido de repactuação deve ser solicitado pela CONTRATADA e deverá ser formulado antes de eventual prorrogação.

**18.4.7.** O pedido deve obrigatoriamente ser acompanhado da planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**18.4.8.** Na hipótese de a CONTRATADA aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas.

**18.4.9.** A repactuação de preços pode ser formalizada por apostilamento.

**18.4.10.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de um mês, contado da data do fornecimento da documentação pertinente.

## 19 FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 19.1 FISCALIZAÇÃO

**19.1.1.** A fiscalização ocorrerá conforme especificações descritas nos ANEXOS I e II do presente do presente edital.

**19.1.2.** O município designará servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Compromissária, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

**19.1.3.** Caso o objeto licitado seja de uso de mais de 01 (uma) secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado, exerça o acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os produtos, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

**19.1.4.** O(a) fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.1.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

## 20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**20.1** Além dos encargos definidos, constituem-se obrigações da CONTRATADA:

**20.1.1**. Entregar o objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos fixados no Anexo I e Termo de Referência do Edital;

**20.1.2**. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do Contrato;

**20.1.3**. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

**20.1.4**. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;

**20.1.5.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

**20.1.8**. No preço global deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;

**20.1.9.** Todos os tributos incidentes sobre o objeto do Contrato, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à CONTRATANTE, sempre que exigidos;

**20.1.10**. A CONTRATANTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados.

**20.1.11**. Executar os serviços contratados em observância à legislação (Municipal, Estadual ou Federal), respeitando as normas internas e todas as legislações vigentes, sejam elas ambientais, trabalhistas ou de segurança e saúde ocupacional, além de Normas Regulamentadoras.

**20.2** Constituem obrigações do CONTRATANTE:

20.2.1. Disponibilizar profissional específico, indicado pela CONTRATANTE, para acompanhar a entrega do objeto licitado;

20.2.2. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

20.2.3. Receber o objeto entregue pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

20.2.4. Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

20.2.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
20.2.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto licitado;
20.2.7. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Contrato;
20.2.8. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

**21.1** Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar ou anular a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente, dando ciência as participantes na forma da legislação vigente;

**21.2** Poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**21.3** A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação do respectivo Contrato;

**21.4** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão Contratual.

**22 DOS CASOS OMISSOS**

**22.1** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n° 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 341/2023.

**23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** A Contratada deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo IX;

**23.2** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**23.3** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**23.4** As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**23.5** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.6** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.

**23.8** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vinhedo.

**23.9** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
- Anexo IV– Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP;

- Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- Anexo VII – Modelo de Nova Proposta Comercial;
- Anexo VIII – Declaração de Documentos à disposição do TCE-SP;
- Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo X – Instrumento Contratual.

Vinhedo, 13 de novembro de 2026.

Patricia Carvalho da Silva
**Diretora de Departamento**

Daiana Mara Espindola
**Pregoeira**

**ANEXO I -ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

| Informações da contratação |
|---|
| **Órgão:** |
| Prefeitura Municipal de Vinhedo |
| **Secretaria Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** |
| Secretaria Municipal de Cultura e Turismo |

**Alinhamento entre a contratação e o planejamento**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, operação (som, iluminação e maquinaria) técnica e apoio no Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus em Vinhedo/SP.
A referida contratação já tem previsão no PCA 2026 que foi publicado no PNCP (**https://pncp.gov.br/app/pca/46446696000185/2026/1**), nos itens 280 e 281 e na Edição nº 2276 do Boletim Municipal do dia 16 de janeiro de 2026 – itens 286, além de já ter previsão de execução no PPA, LDO e LOA do Município de Vinhedo, pois os serviços já estão execução através do contrato nº 74/2020.

**Descrição da necessidade da administração pública**

A necessidade da Administração consubstancia-se em garantir o funcionamento ininterrupto, regular e seguro do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, localizado na Rua Monteiro de Barros, nº 101, Centro, Vinhedo/SP (CEP: 13.280-081), espaço de relevo destinado a apresentações artísticas, peças teatrais, concertos musicais, conferências e atividades comunitárias.
O espaço cênico dispõe de parque tecnológico composto por sistemas de sonorização profissional, mesa e varas de iluminação cênica automatizadas e manuais, além de urdimento, ciclorama e maquinarias de palco do tipo italiano com proscênio semicircular e boca de cena regulável de até 15 metros de largura por 5 metros de altura.
A realização dos espetáculos requer conhecimentos técnicos aprofundados na operação desses subsistemas em tempo real, abrangendo a preparação de palco, a equalização de áudio, a afinação de refletores e a movimentação coordenada de cenários e cortinas durante ensaios e espetáculos.
Outrossim, impõe-se a realização contínua de manutenções preventivas de rotina e o pronto diagnóstico corretivo para preservar o patrimônio público, prevenir falhas e acidentes com os operadores, artistas e espectadores, e assegurar a longevidade dos equipamentos municipais.
A ausência de equipe especializada acarreta risco de paralisação de espetáculos previamente agendados, danos materiais a equipamentos eletrônicos de alto custo e comprometimento da segurança estrutural e elétrica das instalações teatrais.

**Descrição dos requisitos da contratação**

Para a presente contratação, será necessário que a empresa licitante apresente:

- ✓ Regularidade Fiscal, Econômica e Trabalhista;
- ✓ Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características deste edital;
- ✓ Assegurar condições materiais, de logística e de recursos humanos para a realização do objeto do contrato;
- ✓ Prestar o serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes no ETP e no TR;
- ✓ Responder por quaisquer danos que venham a causar ao Município ou a terceiros, em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na entrega dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato;
- ✓ Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto contratado;
- ✓ Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para entrega dos serviços;
- ✓ Substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, os serviços objeto do contrato, em que se verifiquem má qualidade, que estejam em desacordo com a especificação solicitada ou divergente do descrito no ETP e no TR, no prazo improrrogável de até 2 (duas) horas antes da realização do espetáculo;
- ✓ Acatar as normas e condições descritas no ETP e no TR.

## Levantamento do mercado

Na etapa de planejamento, foram examinadas três alternativas para o atendimento da demanda pública:

1. A primeira alternativa consistiu na execução direta por servidores do quadro próprio da Prefeitura de Vinhedo. Esta opção revelou-se inviável diante da inexistência de cargos efetivos de técnicos de som, iluminadores cênicos e maquinistas em quantidade suficiente nos quadros da municipalidade, aliada à vedação de criação de despesas permanentes para atividades de perfil operacional específico e sazonal.
2. A segunda alternativa avaliou a contratação de profissionais autônomos de forma individualizada. Essa modalidade mostrou-se desfavorável em termos operacionais, por impor elevado custo de gestão e fiscalização a cargo da Secretaria Requisitante, além de gerar fragilidade na cobertura de faltas, turnos e substituições imediatas durante eventos sucessivos.
3. A terceira alternativa analisou a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados integrados. Essa solução demonstrou plena conformidade técnica e econômica, na medida em que transfere à empresa prestadora o gerenciamento de escalas, a responsabilidade trabalhista, a supervisão de campo e a garantia de disponibilidade imediata de mão de obra capacitada em conformidade com a demanda do Teatro Municipal.

**Portanto, conclui-se que a contratação de pessoa jurídica especializada é a solução técnica e economicamente mais vantajosa para assegurar a prestação contínua e qualificada dos serviços durante o período de 1 (um) ano.**

## Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção e operação dos sistemas de som, iluminação, maquinaria cênica e apoio do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para atender às necessidades do Teatro durante montagens, ensaios, apresentações, eventos e desmontagens, bem como realizar o acompanhamento, conservação, manutenção preventiva e pequenos reparos nos equipamentos e instalações técnicas, conforme as condições estabelecidas pela Administração.

A solução deverá assegurar suporte técnico contínuo, adequado funcionamento dos equipamentos, segurança na execução das atividades e atendimento à programação do Teatro, incluindo eventos realizados em dias úteis, finais de semana e feriados.

Os serviços serão executados de acordo com a programação e as necessidades do Teatro, cabendo à contratada a gestão, supervisão e substituição de seus profissionais, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços.

A contratação permitirá à Administração manter a estrutura técnica do Teatro em condições adequadas de funcionamento, garantindo maior segurança, eficiência e qualidade na realização das atividades culturais e eventos promovidos ou recebidos pelo Município.

A equipe técnica deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Manter os profissionais devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá contendo nome, foto, nome da empresa contratada e demais informações necessárias à sua identificação.

- Realizar a operação dos equipamentos de som, iluminação e maquinaria do Teatro durante os eventos, em conjunto com as equipes técnicas das respectivas produções.
- Participar das montagens dos espetáculos, auxiliando na instalação e configuração dos equipamentos complementares previstos nos respectivos *riders* técnicos, em conjunto com a equipe de produção.
- Participar das desmontagens dos espetáculos, auxiliando na retirada dos equipamentos complementares, cenários, figurinos e demais materiais pertencentes às produções, bem como acompanhar e fiscalizar, sob o aspecto operacional, a retirada dos equipamentos de terceiros das dependências do Teatro.
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança aplicáveis e das orientações e procedimentos estabelecidos pela Administração, visando preservar a integridade física dos profissionais envolvidos, servidores públicos, artistas, produtores e demais usuários do Teatro.
- Zelar pelos equipamentos e instalações técnicas do Teatro, realizando serviços de manutenção preventiva e pequenos reparos compatíveis com as atribuições da equipe, tais como manutenção de cordas, lubrificação de freios, pequenos reparos em sistemas de baixa tensão, substituição de cabos, plugs, tomadas e fiações, além de pequenos reparos e ajustes em componentes e equipamentos.
- Os materiais e peças necessários à execução dos serviços de manutenção serão fornecidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, quando de responsabilidade da Administração.
- Manter organizadas e em condições adequadas de utilização as chaves existentes no quadro destinado a essa finalidade na cabine técnica, observadas as restrições estabelecidas pela Administração quanto às chaves das portas de acesso e entrada do Teatro.
- Controlar o acesso à cabine técnica, permitindo a permanência somente de pessoas diretamente envolvidas na realização do espetáculo ou nas atividades técnicas, tais como técnicos, diretores, produtores e profissionais devidamente autorizados.
- Zelar pelas condições de organização, higiene e limpeza da cabine técnica e orientar os usuários quanto ao cumprimento das normas estabelecidas para sua utilização.
- Orientar as produções quanto à obrigatoriedade e aos procedimentos estabelecidos pela Administração para a exibição de vídeos institucionais da Prefeitura Municipal de Vinhedo e de materiais relativos à programação cultural do Teatro.
- Cumprir e orientar as equipes das produções quanto às normas e procedimentos de segurança do Teatro, incluindo a manutenção das luzes de piso das escadas acesas durante os períodos determinados, o fechamento do portão de carga e descarga após a entrada e retirada de equipamentos e materiais e a manutenção das portas de acesso aos camarins nas condições estabelecidas pela Administração.
- Zelar pela organização e limpeza das áreas onde estejam instalados equipamentos elétricos e sistemas técnicos, consideradas áreas de segurança, sendo vedado o armazenamento de objetos ou materiais estranhos à finalidade desses espaços.
- Manter os equipamentos do Teatro adequadamente armazenados, organizados e em condições de uso, observando os procedimentos específicos para equipamentos que necessitem permanecer conectados à energia elétrica.
- Realizar, ao término dos eventos, o desligamento dos equipamentos de som, iluminação e demais sistemas técnicos, observando os procedimentos e normas de segurança aplicáveis.
- Executar os serviços em conformidade com as normas internas e os regulamentos aplicáveis ao funcionamento do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, bem como com as orientações operacionais emanadas pela Administração, por intermédio dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.
- Nos dias de montagem, ensaio, apresentação e desmontagem de espetáculos e eventos, manter a equipe técnica necessária nas dependências do Teatro durante os períodos previamente estabelecido.
- A empresa deverá disponibilizar equipe técnica mínima composta por 01 (um) Técnico de Som, 01 (um) Iluminador e 01 (um) Maquinista (Contrarregra), em quantidade e horários compatíveis com a programação do Teatro.
- A jornada e as escalas dos profissionais deverão ser organizadas de acordo com a agenda de eventos, contemplando montagem, preparação técnica, ensaios, apresentações e desmontagens, inclusive em finais de semana e feriados, quando houver programação.

- Considerando a maior demanda do Teatro nos meses de outubro, novembro e dezembro, período em que estão previstos espetáculos diariamente, a CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade da equipe técnica necessária para o atendimento integral da programação, observando a legislação trabalhista vigente e providenciando as escalas e substituições necessárias.
- A solução deverá garantir a continuidade e a qualidade dos serviços técnicos, a adequada operação dos equipamentos, a conservação do patrimônio público e o suporte necessário à realização dos eventos culturais, artísticos e institucionais promovidos ou recebidos pelo Teatro.
- A contratação deverá proporcionar ao Teatro estrutura técnica e operacional suficiente para atender à sua programação, contemplando espetáculos, apresentações musicais, peças teatrais, eventos culturais, atividades educacionais, institucionais, cerimônias e demais ações realizadas no espaço.
- A solução deverá compreender, de forma integrada, as seguintes atividades:

a) Sonorização: operação dos sistemas de áudio do Teatro, incluindo montagem e desmontagem de equipamentos, organização e preparação técnica, passagem de som, ajustes, testes, operação durante ensaios e eventos, bem como identificação de falhas e realização de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com a função contratada.
b) Iluminação cênica: operação dos sistemas de iluminação teatral, incluindo montagem, posicionamento, conexão, ajustes, programação e operação de equipamentos de iluminação, preparação para ensaios e apresentações, acompanhamento técnico dos eventos e realização de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva.
c) Maquinaria teatral: operação e apoio técnico aos equipamentos e elementos de maquinaria cênica, incluindo movimentação e preparação de elementos de palco, montagem e desmontagem de estruturas e cenários, mudanças cênicas e demais atividades necessárias à adequada execução dos eventos, observando-se os procedimentos de segurança aplicáveis.
d) Montagem, desmontagem e preparação técnica: execução das atividades necessárias à preparação dos espaços e equipamentos para cada evento, incluindo montagem, testes, ajustes, desmontagem e organização dos equipamentos e estruturas utilizadas, de acordo com as características e necessidades de cada produção.
e) Acompanhamento técnico de ensaios e apresentações: disponibilização de profissionais para acompanhamento das atividades técnicas, garantindo a adequada operação dos sistemas durante ensaios, apresentações e demais eventos previstos na programação do Teatro.
f) Manutenção preventiva e corretiva: realização de inspeções, testes, ajustes, limpeza técnica, identificação de irregularidades e demais procedimentos de manutenção necessários à conservação e ao funcionamento adequado dos equipamentos e sistemas sob responsabilidade da contratação, bem como comunicação à fiscalização acerca de falhas ou necessidades de intervenções que ultrapassem os serviços contratados.
g) Apoio técnico às produções: orientação e suporte às equipes artísticas, produtoras, grupos culturais, artistas e demais usuários autorizados do Teatro quanto aos procedimentos técnicos necessários à realização dos eventos, respeitadas as normas e os protocolos estabelecidos pela Administração.
h) Atendimento ao público e apoio ao Teatro: prestação de serviços de atendimento ao público, visitantes, artistas, produtores, equipes técnicas e demais usuários do Teatro, compreendendo o fornecimento de informações, orientação e encaminhamento aos locais ou pessoas procuradas, esclarecimento de dúvidas, apoio à organização do fluxo de público, orientação quanto às normas de utilização dos espaços e suporte às atividades de recepção e organização de eventos e espetáculos;

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais tecnicamente qualificados e em número compatível com as demandas do Teatro, observando a programação de eventos e as necessidades de cada atividade. A composição da equipe, os horários, as escalas e os quantitativos mínimos deverão ser definidos neste Termo de Referência, de forma a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

A execução dos serviços deverá ocorrer de maneira planejada e coordenada com a Administração do

Teatro, mediante programação prévia das atividades, permitindo a organização das equipes, equipamentos, horários de montagem, ensaios, apresentações e desmontagens.

A solução deverá ainda considerar a necessidade de preservação do patrimônio público, devendo a contratada adotar os cuidados necessários na utilização dos equipamentos, instalações, estruturas e demais bens pertencentes ao Teatro, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, avaria, defeito ou condição que possa comprometer.

**Equipe técnica mínima**

A CONTRATADA deverá disponibilizar, como equipe técnica mínima para atendimento da programação do Teatro, 01 (um) Técnico de Som, 01 (um) Iluminador e 01 (um) Maquinista (Contrarregra), devidamente capacitados e com experiência compatível com as respectivas funções.

Os profissionais deverão permanecer disponíveis nos dias e horários necessários à realização das atividades previstas na programação do Teatro, incluindo montagem, desmontagem, ensaios, passagem técnica, apresentações e demais atividades relacionadas aos eventos.

A CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata de qualquer profissional que, por motivo de ausência, afastamento ou impedimento, não possa executar suas atividades, por outro profissional com qualificação e experiência compatíveis, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

Profissional de Atendimento e Apoio ao Teatro

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) profissional de atendimento e apoio ao Teatro, responsável pela prestação dos serviços de atendimento ao público e apoio às atividades de funcionamento, organização e realização dos eventos.

Compete ao profissional de Atendimento e Apoio ao Teatro:

- prestar atendimento ao público, visitantes, artistas, produtores, equipes técnicas e demais usuários do Teatro;

fornecer informações gerais sobre a programação, localização dos espaços, horários, acessos, procedimentos e demais orientações relacionadas ao funcionamento do Teatro;

- orientar o público quanto às normas de utilização dos espaços, procedimentos de acesso e demais regras estabelecidas para o funcionamento do Teatro;
- prestar apoio na organização do fluxo de público durante eventos, espetáculos, ensaios abertos e demais atividades;
- auxiliar na recepção e organização do público em eventos e espetáculos, inclusive quanto à orientação para acesso às áreas destinadas aos espectadores;
- apoiar a organização dos espaços de recepção e atendimento antes, durante e após a realização dos eventos;
- prestar apoio às atividades de organização e controle de documentos, correspondências e materiais relacionados às rotinas do Teatro;
- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, irregularidade, dano, situação de risco ou fato que possa comprometer o atendimento ao público, a organização ou o adequado funcionamento do Teatro;
- zelar pela organização do espaço destinado ao atendimento ao público e pela adequada prestação dos serviços;
- observar e fazer cumprir, no âmbito de suas atividades, as normas e procedimentos estabelecidos para o funcionamento e utilização do Teatro;
- executar outras atividades de apoio ao atendimento e ao funcionamento do Teatro que sejam compatíveis com o objeto contratado e com a natureza dos serviços, conforme as necessidades da programação.

**Técnico de Som**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) Técnico de Som, responsável pelas atividades relacionadas à operação e ao suporte técnico dos sistemas de sonorização do Teatro.

Compete ao Técnico de Som:

- instalar, montar, conectar, testar e operar os equipamentos de sonorização de acordo com as necessidades técnicas de cada espetáculo ou evento;
- realizar os ajustes necessários nos equipamentos e sistemas de áudio, observando as orientações

da produção e as características do espaço;
- executar manutenção preventiva nos equipamentos de som pertencentes ao Teatro, desde que os procedimentos não impliquem aquisição de peças, componentes, materiais ou contratação de serviços especializados que gerem custos adicionais à CONTRATADA;
- verificar as condições de funcionamento dos equipamentos antes dos ensaios e apresentações;
- operar a aparelhagem de som, reproduzindo trilhas sonoras, efeitos e demais conteúdos de áudio previstos no espetáculo;
- auxiliar tecnicamente o operador de som ou profissional indicado pela companhia, grupo artístico ou produção do evento, quando necessário;
- prestar suporte durante ensaios, apresentações e demais atividades que demandem operação ou acompanhamento técnico de áudio;
- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer falha, defeito ou irregularidade identificada nos equipamentos ou sistemas de sonorização.

**Iluminador**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) Iluminador, responsável pelas atividades relacionadas à operação e ao suporte técnico dos sistemas de iluminação cênica do Teatro.

Compete ao Iluminador:

- instalar, montar, conectar, testar e operar os equipamentos de iluminação de acordo com o plano geral de iluminação fornecido pela produção do espetáculo ou evento;
- auxiliar na instalação, conexão e adequação dos refletores à mesa de luz e aos demais sistemas de controle;
- realizar a afinação, o posicionamento e os ajustes dos refletores e demais equipamentos de iluminação, conforme as necessidades técnicas do espetáculo;
- operar os controles da mesa de iluminação e as unidades fixas ou móveis existentes no Teatro;
- executar o roteiro de iluminação definido para o espetáculo ou evento;
- auxiliar tecnicamente o operador de luz da companhia, grupo artístico ou produção, quando necessário;
- realizar verificações e testes dos equipamentos antes dos ensaios e apresentações;
- executar manutenção preventiva nos equipamentos de iluminação pertencentes ao Teatro, desde que os procedimentos não impliquem aquisição de peças, componentes, materiais ou contratação de serviços especializados que gerem custos adicionais à CONTRATADA;
- prestar suporte técnico durante ensaios, apresentações e demais eventos;
- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer falha, defeito ou irregularidade identificada nos equipamentos ou sistemas de iluminação.

**Maquinista (Contrarregra)**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) Maquinista (Contrarregra), responsável pelas atividades de apoio à maquinaria cênica, cenotécnica e movimentação dos elementos de palco.

- Compete ao Maquinista (Contrarregra):
- montar, adaptar e desmontar cenários e elementos cênicos, de acordo com as necessidades de cada espetáculo ou evento;
- auxiliar as equipes de cenotécnica na montagem, preparação, organização e desmontagem dos elementos cênicos;
- realizar a movimentação e operação das cortinas de cena;
- operar e movimentar, quando aplicável e dentro dos procedimentos de segurança estabelecidos, cabos de varanda, elementos do urdimento, alçapões e demais mecanismos de maquinaria teatral;
- executar e auxiliar nas mudanças de cenário durante ensaios e apresentações;
- realizar manutenção preventiva da maquinaria teatral e do urdimento do Teatro, desde que os procedimentos não impliquem aquisição de peças, componentes, materiais ou contratação de serviços especializados que gerem custos adicionais à CONTRATADA;
- orientar e executar os movimentos dos cenários e demais elementos cênicos durante os espetáculos, de acordo com as orientações da direção, produção ou equipe técnica responsável;
- verificar previamente as condições de segurança e funcionamento dos elementos de maquinaria e cenotécnica que serão utilizados;
- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer defeito, irregularidade ou condição que possa

comprometer a segurança ou o adequado funcionamento da maquinaria teatral.

**Condições para execução das atividades técnicas**

Os profissionais deverão executar suas atividades em conformidade com as orientações da Administração do Teatro, com as necessidades técnicas de cada espetáculo e com os procedimentos de segurança aplicáveis.

A equipe técnica deverá atuar de forma integrada, mantendo comunicação permanente entre os profissionais de som, iluminação e maquinaria, bem como com a produção dos espetáculos e eventos.

A instalação, operação, movimentação ou utilização de equipamentos, estruturas e mecanismos cênicos deverá ser realizada somente por profissionais que possuam conhecimento e experiência compatíveis com a atividade.

Os profissionais deverão observar as características e limitações técnicas dos equipamentos e instalações do Teatro, sendo vedada a realização de alterações, adaptações ou intervenções que possam comprometer a segurança, o funcionamento dos sistemas ou a integridade do patrimônio público sem prévia autorização da Administração.

**Manutenção preventiva e limites da responsabilidade da CONTRATADA**

A manutenção preventiva prevista neste Termo de Referência compreende as atividades rotineiras necessárias à conservação e ao adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas, tais como inspeção, limpeza técnica, testes, ajustes, reapertos, organização, identificação de falhas e demais procedimentos que possam ser executados pela equipe técnica da CONTRATADA com os recursos ordinariamente disponíveis.

Não estão incluídos na obrigação de manutenção preventiva da CONTRATADA, salvo se expressamente previstos em outro item do contrato, os serviços que dependam de aquisição de peças, componentes, materiais de reposição, equipamentos, serviços de terceiros, assistência técnica especializada ou intervenções de maior complexidade que impliquem custos adicionais.

Nessas situações, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a fiscalização, apresentando, sempre que possível, diagnóstico da ocorrência e indicação da intervenção necessária.

Nenhum serviço que implique custo adicional para a CONTRATADA deverá ser executado sem que haja previsão contratual ou autorização formal da Administração, quando cabível.

**Atendimento à programação do Teatro**

A jornada de trabalho da equipe técnica deverá ser organizada de forma a atender integralmente à agenda e à programação do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, considerando os horários de montagem, preparação técnica, ensaios, apresentações, desmontagens e demais atividades necessárias à realização dos eventos.

A CONTRATADA deverá manter a equipe técnica disponível nos dias e horários previamente definidos pela Administração, podendo a jornada ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a programação do Teatro.

Nos meses de outubro, novembro e dezembro, período de maior demanda, em razão da realização de espetáculos todos os dias, a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade da equipe técnica mínima necessária para atendimento integral da programação, incluindo os finais de semana e feriados.

A organização das escalas e jornadas deverá observar a legislação trabalhista vigente, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o planejamento de folgas, intervalos, descansos e eventuais substituições necessárias, sem prejuízo da continuidade dos serviços e do atendimento à programação do Teatro.

A programação será comunicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA com a maior antecedência possível, cabendo à empresa organizar sua equipe de forma a assegurar a presença dos profissionais nos horários estabelecidos.

Eventuais alterações ou necessidades extraordinárias na programação deverão ser comunicadas à CONTRATADA pela Administração, que deverá realizar os ajustes necessários na escala de trabalho, observados os limites legais e contratuais.

A ausência ou indisponibilidade de profissional, sem a devida substituição por outro de qualificação compatível, que resulte em prejuízo ao atendimento da programação, estará sujeita às medidas previstas no contrato, inclusive eventual glosa proporcional dos serviços não prestados.

**Qualificação e conduta dos profissionais**

Os profissionais deverão possuir experiência compatível com as funções desempenhadas e demonstrar domínio dos procedimentos técnicos necessários à operação dos equipamentos e sistemas do Teatro.
A CONTRATADA será responsável pela orientação de seus profissionais quanto às normas internas do Teatro, procedimentos de segurança, preservação do patrimônio público, relacionamento com artistas, produtores, servidores e público, bem como quanto à adequada execução das atividades.
A equipe deverá manter conduta profissional durante toda a execução dos serviços, zelando pela organização, limpeza, conservação e segurança dos espaços e equipamentos utilizados.

RIDER TÉCNICO – TEATRO MUNICIPAL SYLVIA DE ALENCAR MATHEUS

| **SOM** | |
|---|---|
| **O que** | **Unidades** |
| console Yamaha M7CL 48 canais<br>32 canais de entrada e 6 de saída no palco | 01 |
| Side estéreo 02 subwoofer ciclotron 600A (1 por lado). 02 Altas ciclotron titaniun 700A (1 por lado) | 01 |
| Sistema de P.A, com10 line array LA 2800A Soundcast (4 por lado e 2 no centro).<br>02 subwoofer SW 1800A Soundcast (1 por lado) | 01 |
| microfones sem fio Shure SLX4/bastão Beta 58A. | 02 |
| microfones Shure SM 58-LC.- | 05 |
| 01 kit de microfones de bateria Yoga | 01 |
| cabos XLR de linha várias metragens | 15 |
| Direct Box Passivo. | 05 |
| CDJ de painel pioneer MEP-400. | 01 |

| **LUZ** | |
|---|---|
| **O que** | **Unidades** |
| Mesa de luz Régia 2010 | 01 |
| Canais de dimmer dmx | 60 |
| Par Foco #5 | 24 |
| Fresnel | 24 |
| PC 1000 | 14 |
| Elipiso 50º | 06 |
| Strobo | 0 |
| Máquina de fumaça Vorlane PRO 3000W DMX 220V, modelo VL-MH3000 | 02 |
| Torres laterais | 05 cada lado |
| Brut led plateia | 03 |

| **MAQUINARIA** | |
|---|---|
| **O que** | **Unidades** |
| Cortina Nobre | 01 |
| Bambolina Preta de 16x1,50 | 03 |
| Bambolina Fixa | 01 |
| Pernas pretas de 6x3 | 04 por lado |
| Rotunda | 01 |
| Ciclorama | 01 |
| Varas Cênicas | 04 |
| Varas de Luz Móvel | 03 |
| Vara de Luz Fixa | 01 |
| Cortina de fundo | 01 |
| praticáveis 0,80m x 1m x 2m (A x L x P). | 04 |
| praticáveis 0,60m x 1m x 2m (A x L x P) | 04 |
| praticáveis 0,40 m x 1m x 2m (A x L x P) | 05 |

| | |
|---|---|
| regulador de cena de 0.50x15 | 01 |
| pernas de coxia fixa nas laterais em madeira de 3x5 | 02 |

Observações:

A abertura da boca de cena do palco é de 15 metros de largura x 5 metros de altura, porém no palco temos dois reguladores laterais com abertura máxima de 13 metros e mínima de 9 metros, e um regulador de altura podendo deixar a boca de cena com no mínimo 4 metros.

O Palco é do tipo Italiano com o proscênio semi-circular.

A distância da frente do palco até a Cortina Nobre é de 3 metros, e da cortina nobre até a cortina no fundo 9 metros. Assim sendo, somando as duas distâncias, chegamos a 12 metros entre a frente e o fundo do palco.

Temos quatro pernas laterais por lado, totalizando em cada lado cinco entradas para coxia. A distância lateral entre essas pernas é de 13 metros.

Temos também um ciclorama fixo no fundo do palco, branco, com verso preto (não é translúcido), com 5,30 metros de altura x 16 metros de largura, sendo que, quando as pernas das coxias são utilizadas, o mesmo fica com 13 metros de largura.

O teatro conta também com uma tela para projeção de 200 polegadas (4,42 metros de largura x 2,49 metros de altura), retrátil e automática, postada à frente da Cortina Nobre. O projetor é um Epson de 3.000 Ansilumens, fixo, utilizado apenas para uso na tela mencionada anteriormente, onde a operação do mesmo se dá na cabine técnica. Caso haja necessidade de projeção na tela do ciclorama ou em qualquer outra tela a ser utilizada, o Locatário deverá providenciar um projetor.

*O Teatro Municipal não fornece para os espetáculos, "material de consumo" tais como: líquido de máquina de fumaça, filtros (gelatinas) para refletores e pilhas para uso de microfones sem fio. Quanto ao uso de materiais acrobáticos suspensos, estruturas metálicas adicionais e painéis de led, todos devem vir acompanhados de ART - Atestado de Responsabilidade Técnica. Caso seja necessário o uso de linóleo, o usuário deve fazer a locação do mesmo.* ***O material de consumo, ART de estruturas estranhas e uso do linóleo deverão ser fornecidos pelo produtor responsável pelo espetáculo****.*

É proibida a utilização de fitas "dupla face" no piso do palco em virtude da dificuldade de remoção da cola.

É proibida a utilização dos móveis do camarim e do *foyer* no palco para qualquer finalidade.

**DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A contratação será de 12 (doze meses) a partir de janeiro de 2027**.**

A execução dos serviços deverá ser iniciada pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela CONTRATANTE.

Antes do início efetivo das atividades, a CONTRATADA deverá realizar, em conjunto com os responsáveis indicados pela Administração, vistoria técnica inicial nas dependências do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, com a finalidade de conhecer as instalações, os equipamentos, os sistemas de sonorização, iluminação cênica e maquinaria teatral, bem como as condições necessárias à execução dos serviços.

A vistoria inicial deverá contemplar, no mínimo:

- conhecimento das áreas técnicas, palco, coxias, cabine técnica, áreas de armazenamento e demais espaços relacionados à execução dos serviços;
- verificação das condições aparentes dos equipamentos e sistemas existentes;
- identificação das condições operacionais dos sistemas de som, iluminação e maquinaria;
- levantamento de eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção;
- conhecimento da infraestrutura elétrica, pontos de conexão e demais instalações diretamente relacionadas aos serviços;
- alinhamento dos procedimentos de trabalho, rotinas operacionais e normas de segurança estabelecidas pela Administração**.**

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, após a vistoria inicial, relatório técnico de avaliação das condições encontradas, contendo as eventuais irregularidades identificadas, recomendações e prioridades de intervenção, sem prejuízo da continuidade das atividades previstas na programação do Teatro.

A partir do início da execução, a CONTRATADA deverá manter os serviços disponíveis de acordo com a programação previamente estabelecida pela Administração, observando os horários necessários para montagem, testes, ensaios, apresentações, desmontagens e demais atividades técnicas.

Quando houver necessidade de instalação, montagem, configuração ou preparação de equipamentos e estruturas para eventos específicos, os serviços deverão ser realizados dentro dos horários previamente definidos pela Administração, de modo a garantir que todos os sistemas estejam devidamente preparados e testados antes do início de cada atividade.

Eventuais equipamentos, ferramentas ou materiais de propriedade da CONTRATADA necessários à execução dos serviços deverão ser disponibilizados no local e nos horários previamente estabelecidos, sem prejuízo dos equipamentos e instalações pertencentes ao Teatro.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos e horários definidos na programação oficial do Teatro, sendo responsável por organizar previamente sua equipe de modo a evitar atrasos, interrupções ou prejuízos à realização dos eventos.

As manutenções corretivas deverão ser atendidas pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja feito um laudo preliminar para diagnóstico do ocorrido.

Diagnosticado o problema, a contratada deverá proceder com a manutenção do equipamento e devolvê-lo em pleno funcionamento ao teatro em até 7 (sete) dias úteis.

Caso seja necessário, durante o período de manutenção do equipamento, a Contratada deverá providenciar a sua substituição, de modo a proporcionar a continuidade das atividades previamente agendadas.

Caso seja necessária a troca de peças, o custo da peça deverá ser previamente autorizado pela fiscalização do contrato, que providenciará o devido processo licitatório para sua aquisição.

Caso seja necessário prazo maior para a devolução do equipamento, a dilação do prazo deveá ser formalmente requerida ao fiscal do contrato e autorizada pelo gestor.

A execução dos serviços permanecerá vigente durante todo o período contratual, conforme as condições, prazos e cronograma estabelecidos pela CONTRATANTE.

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua e integrada, mediante a disponibilização da equipe técnica mínima estabelecida neste Termo de Referência, composta por 01 (um) Técnico de Som, 01 (um) Iluminador e 01 (um) Maquinista (Contrarregra), observando a programação do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus e as orientações da fiscalização do contrato.

**Planejamento e programação dos serviços**

A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a programação dos eventos, contendo as informações necessárias à organização da equipe técnica.

Com base na programação recebida, a CONTRATADA deverá organizar seus profissionais e recursos de forma a garantir o atendimento adequado de cada atividade, considerando os horários de montagem, preparação técnica, passagem de som, afinação de iluminação, ensaios, apresentações, desmontagens e demais necessidades específicas.

A CONTRATADA deverá manter comunicação permanente com a Administração do Teatro, de modo a possibilitar o planejamento e a execução eficiente dos serviços.

**Montagem e preparação técnica**

Antes da realização de cada evento, a equipe técnica deverá executar os procedimentos necessários à preparação do Teatro, de acordo com as características e necessidades do espetáculo ou atividade.

As atividades poderão compreender:

- montagem, posicionamento e conexão dos equipamentos de som;
- testes e ajustes dos sistemas de áudio;
- instalação, posicionamento, conexão e afinação dos equipamentos de iluminação;
- programação e preparação da mesa de iluminação;
- montagem, adaptação e preparação de cenários e elementos cênicos;
- preparação das cortinas, cabos de varanda, alçapões e demais elementos de maquinaria, quando utilizados;
- verificação das condições de funcionamento dos equipamentos e sistemas;
- organização e preparação do palco, coxias, cabine técnica e demais áreas envolvidas na operação;
- realização de testes técnicos, ensaios e passagens necessárias ao evento.

A montagem deverá ser realizada de forma organizada e segura, evitando danos aos equipamentos, instalações e demais bens do Teatro.

**Operação durante ensaios e apresentações**

Durante os ensaios e apresentações, a equipe técnica deverá permanecer disponível.

## Estimativa das quantidades a serem contratadas

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| 01 | Operação e Manutenção dos Equipamentos - Técnico de Som | **Mês** | **12** |
| 01 | Operação e Manutenção dos Equipamentos - Iluminador | **Mês** | **12** |
| 01 | Operação e Manutenção dos Equipamentos - Maquinista (contrarregra) | **Mês** | **12** |
| 01 | **Profissional de Atendimento e Apoio ao Teatro** | **Mês** | **12** |

## Estimativa de valores

**A presente estimativa foi levantada pela área técnica para fins de planejamento orçamentário, com base nos três orçamentos recebidos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, operação técnica de som, iluminação e maquinaria, e apoio ao Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, pelo período de 12 (doze) meses.**

| Fornecedor(a) | CNPJ | Orçamento nº | Data | Valor total (12 meses) |
|---|---|---|---|---|
| **Yunity – Atividades de Sonorização e de Iluminação Ltda.-ME** | **11.522.780/0001-56** | **01** | **09/10/2026** | **R$ 462.826,08** |
| **Troupe Brasil Ltda.** | **66.106.600/0001-47** | **02** | **20/10/2026** | **R$ 1.440.000,00** |
| **Flávio Jardim Produções e Eventos Ltda.-ME (Usina Eventos)** | **10.708.316/0001-96** | **03** | **21/10/2026** | **R$ 900.000,00** |
| **Total dos orçamentos** | | | | **R$ 2.802.826,08** |
| **Média aritmética dos valores** | | | | **R$ 934.275,36** |

**A média aritmética foi calculada pela soma dos três valores apresentados, dividida pela quantidade de orçamentos obtidos:**

**Memória de cálculo:**

**(R$ 462.826,08 + R$ 1.440.000,00 + R$ 900.000,00) ÷ 3 = R$ 934.275,36.**

**Dessa forma, o valor médio estimado da contratação é de R$ 934.275,36 (novecentos e trinta e quatro mil, duzentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos) para o período de 12 meses, correspondente à média mensal de R$ 77.856,28.**

Além da planilha prevista acima, a licitante deverá apresentar juntamente com a sua proposta de preços, Declaração formal de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos, conforme modelo abaixo.

Planilha de Composição de Custos

| Descrição | % Custo | Valor Estimado |
|---|---|---|
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | R$ |
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | |
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | |
| Impostos | | R$ |

| | | |
|---|---|---|
| **BDI Adotado | | R$ |
| **Total Detalhado do Custo** | | **R$** |

| **Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| **A** | Módulo 1 - Composição da Remuneração | |
| **B** | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |
| **C** | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | |
| **D** | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| **E** | Módulo 5 - Insumos Diversos | |
| **Subtotal (A + B +C+ D+E)** | | |
| **F** | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| **Valor Total por Empregado** | | |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| **1** | **Composição da Remuneração** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Salário-Base | |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| | | |
| G | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| **2.1** | **13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | |
| B | Férias e Adicional de Férias | |
| **Total** | | |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | **Percentual (%)** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|---|
| A | INSS | 20,00% | |
| B | Salário Educação | 2,50% | |
| C | SAT | | |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | |
| F | SEBRAE | 0,60% | |
| G | INCRA | 0,20% | |
| H | FGTS | 8,00% | |
| **Total** | | | |
| | | | |
| | | | |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | |
| C | Benefício xxx | |
| D | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R$) |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | |
| **Total** | | |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Aviso Prévio Indenizado | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| **Total** | | |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| 4.1 | Ausências Legais | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Férias | |
| B | Ausências Legais | |
| C | Licença-Paternidade | |
| D | Ausência por acidente de trabalho | |
| E | Afastamento Maternidade | |
| F | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Submódulo 4.2 - Intrajornada**

| 4.2 | Intrajornada | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Intervalo para repouso e alimentação | |
| **Total** | | |

| Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
|---|---|---|
| **4** | **Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **Valor (R$)** |
| 4.1 | Ausências Legais | |
| 4.2 | Intrajornada | |
| **Total** | | |

| Módulo 5 - Insumos Diversos | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

| Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **Percentual (%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| **Total** | | | |

**Justificativa para o parcelamento ou não da contratação**

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não comporta parcelamento, pois a solução exige os serviços ora descritos devem operar de forma interdependente em um mesmo evento, no mesmo local (Teatro) e sob o mesmo cronograma, de modo que o fornecimento fracionado entre empresas distintas, para itens tecnicamente correlatos, comprometeria a integração, a segurança e a responsabilidade técnica do conjunto, conforme abaixo demonstrado:

**Logística e Cronograma Exíguo de Montagem**

Os eventos que serão atendidos pelo objeto desta contratação (espetáculos e apresentações no Teatro Municipal) possuem datas previsíveis com janela de montagem necessariamente rápida, antes do início do evento. Essa restrição temporal é, por si, elemento técnico-operacional que desaconselha a coordenação de múltiplos fornecedores simultâneos para subsistemas interdependentes do mesmo evento: cada interface entre fornecedores distintos representa um ponto adicional de risco de descumprimento de prazo, sem possibilidade de reagendamento sem que haja prejuízos ao produtor do evento, que, geralmente é um usuário estranho à Administração Municipal que loca o espaço.

**Unicidade de Responsabilidade Técnica e Civil**

A pulverização do fornecimento entre múltiplas empresas para sistemas interdependentes cria zonas cinzentas de responsabilidade em caso de incidente, dificultando significativamente a apuração de causa e de nexo causal quando não há um único responsável técnico pela integração do conjunto. A unificação num único objeto constitui medida de gestão de risco à segurança do público, alinhada ao dever de eficiência da Administração previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

**Economia de Escala e Redução de Custos**

A reunião dos serviços num único pacote de prestação continuada proporciona descontos significativos, reduzindo o custo total da contratação dos serviços.

A logística interna também é privilegiada, pois a coordenação da montagem e desmontagem por um único responsável técnico tende a ser mais econômica e eficiente do que a coordenação fragmentada entre múltiplos fornecedores, reduzindo despesas operacionais e mitigando os riscos técnicos descritos acima.

**Facilidade de Gestão e Controle**

Simplificação Administrativa: a unidade de fornecimento por um único fornecedor simplifica os processos de recebimento e de conferência técnica dos serviços prestados.

Monitoramento de Qualidade: com um único responsável técnico, é mais eficaz monitorar a qualidade dos serviços e exigir a correção imediata de eventuais não conformidades.

**Continuidade e Regularidade**

Prevenção de Interrupções: evita-se a interrupção do fornecimento e da prestação dos serviços por falta ou atraso na chegada de materiais essenciais, cuja compatibilidade técnica com os demais itens do Teatro já foi previamente equacionada.

Diante do exposto, a decisão de manter a unidade da prestação de serviços por apresentar categoria técnica homogênea, é fundamentada em critérios objetivos de compatibilidade técnica, estrutural, exiguidade do cronograma de montagem e unicidade de responsabilidade técnica, os quais, tomados em conjunto, demonstram a inviabilidade técnica do parcelamento item a item, nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Essa fundamentação técnica, aliada à economia de escala e à facilidade de gestão já expostas, atende ao comando do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e à orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC 007305.989.26-1) quanto à necessidade de a forma de parcelamento adotada constar expressamente do planejamento prévio em sede de Estudo Técnico Preliminar, assegurando que os objetivos institucionais sejam alcançados de maneira eficaz, segura e eficiente, em benefício direto da qualidade e da segurança da população de Vinhedo que participa maciçamente dos eventos realizados no Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus.

## Contratações Correlatadas e/ou interdependentes

Não se aplica a esta contratação / prestação de serviço.

## Resultados Pretendidos

Com a contratação, pretende-se garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços técnicos de operação e manutenção de som, iluminação e maquinaria cênica do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus.

Espera-se, especialmente:

- assegurar o adequado funcionamento e conservação dos equipamentos e instalações técnicas;
- garantir suporte técnico para montagens, ensaios, apresentações, eventos e desmontagens;
- proporcionar maior segurança na operação dos equipamentos e na realização dos eventos;
- reduzir a ocorrência de falhas e interrupções que possam comprometer a programação do Teatro;
- garantir atendimento técnico qualificado às produções, artistas e demais usuários do espaço;
- assegurar maior eficiência e qualidade na execução das atividades culturais realizadas no Teatro; e
- preservar o patrimônio público, mediante utilização e manutenção adequada dos equipamentos e instalações.

## Providências Prévias à Celebração do Contrato

Não existem providências prévias à celebração do contrato.

## Possíveis Impactos Ambientais e Tratamentos

A execução dos serviços poderá gerar impactos ambientais de baixa relevância, principalmente relacionados ao consumo de energia elétrica e à geração de resíduos decorrentes de pequenos serviços de manutenção. Como medidas de controle, a contratada deverá promover o uso racional de energia e realizar a adequada separação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, especialmente cabos, componentes elétricos, lâmpadas e demais materiais descartados, observando a legislação ambiental aplicável.

## Declaração de viabilidade

Diante das informações apresentadas e das necessidades identificadas, declara-se viável a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção e operação de som, iluminação e maquinaria cênica do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus.
A solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração, garantindo a continuidade, segurança e qualidade técnica das atividades realizadas no Teatro, observados os requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

**Anexos**

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

- Orçamentos
- Mapa de Risco da Contratação

**Responsável pela elaboração do ETP**

_____
**Marli Alcione Geraldini**
Diretora
Matrícula nº 3352

## ANEXO I.1 – MAPA DE RISCO

**SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e operação (som, iluminação e maquinaria) técnica no Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus em Vinhedo/SP.

**RISCO 01**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

(X) Planejamento

( ) Externa da licitação

( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Erro na elaboração dos documentos da fase preparatória (DFD, ETP e TR).

**CAUSAS:**

- Falta de informações sobre o objeto;

- Falta de tempo hábil para elaboração do documento;
- Recursos humanos insuficientes;
- Erro no preenchimento da documentação;
- Ausência de justificativa para contratação.

**DANO:**

- Possibilidade de aquisição de produtos/serviços que não atendam às necessidades da Administração;
- Possibilidade de restrição à competitividade;
- Grande possibilidade de impugnações e pedidos de esclarecimentos;
- Licitação deserta ou Frustrada;
- Danos ao erário.
- Atraso na homologação do certame.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Escolha da equipe técnica com conhecimento suficiente para elaborar o planejamento da contratação;
- Elaboração de checklist;
- Revisão minuciosa da documentação que dará lastro à contratação antes do envio à SAD;
- Capacitação constante da equipe de planejamento;
- Estudo técnico aprofundado sobre o objeto;
- Observâncias Normas e Legislações de regência.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Retorno ao planejamento para revisão minuciosa dos documentos, por equipe diversa daquela que elaborou a primeira documentação.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante

**RISCO 02**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

(X) Planejamento

( ) Externa da licitação

( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Definição de exigências desnecessárias no ETP, especialmente no que diz respeito à capacitação técnica profissional e técnico operacional da empresa, que acabam restringindo a competitividade. (ex.: ANVISA, Vigilância Sanitária, CAU, CREA).

**CAUSAS:**

- Falta de tempo hábil para elaboração;
- Falta de recursos humanos suficientes;
- Erro no preenchimento da documentação.

**DANO:**

- Discussão dos motivos junto à CML;
- Representação no TCE-SP;
- Mandado de Segurança junto (TJSP);

  Atraso no início e, consequentemente, na entrega dos produtos/serviços.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.) ANTES do envio à SAD/Licitações;
- Preenchimento correto da documentação;
- Capacitação constante da equipe de planejamento;
- Observâncias, Normas e Legislações de regência.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

| |
|---|
| • Retorno ao planejamento para revisão minuciosa dos documentos, por equipe diversa daquela elaborou a primeira documentação. |
| **RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante |

| **RISCO 03** |
|---|
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** |
| **FASE:**<br>(X) Planejamento<br>( ) Externa da licitação<br>( ) Execução do Contrato<br><br>**RISCO:**<br>Cotação deficiente.<br><br>**CAUSAS:**<br>• Falta de conhecimento do sistema Banco de Preços;<br>• Desconhecimento da Lei 14.133/2021;<br>• Falta de tempo hábil para elaboração;<br>• Falta de recursos humanos suficientes;<br>• Erro no preenchimento da documentação.<br><br>**DANO:**<br>• Licitação fracassada ou deserta;<br>• Republicação do certame - atraso na homologação do certame;<br>• Aquisição de produto/serviço que não atenda às necessidades da administração;<br>• Aquisição de produtos/serviços, com preços superiores ao praticado no mercado – sobrepreço – (art. 6º, LVI);<br>Danos ao erário. |
| **AVALIAÇÃO DO RISCO** |
| **PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta<br>**IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto |
| **TRATAMENTO DO RISCO** |

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Conhecer o sistema utilizado para cotação (ex.: banco de preços) e saber manuseá-lo;
- Delimitar a cotação para o Estado de São Paulo > Região Sudeste
- Conhecer o artigo 23 da Lei 14.133/2021 e as opções permitidas pela lei para cotação.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Retorno ao planejamento para nova elaboração da cotação;
- Apuração de responsabilidade pela Secretaria de Justiça (abertura de PAD).

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante

| **RISCO 04** |
|---|
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** |

**FASE:**

( ) Planejamento

(X) Externa da licitação

( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Impugnações do Edital, pedidos de esclarecimentos, por motivos diversos, principalmente os relacionados a erros de projetos, planejamento e/ou orçamento estimativo.

**CAUSAS:**

- Falta de tempo hábil para elaboração;
- Falta de recursos humanos suficientes;
- Erro no preenchimento da documentação.

**DANO:**

- Discussão dos motivos junto à CML;
- Representação no TCE-SP;
- Judicialização (TJSP);
- Atraso no início da disputa e consequentemente, na entrega dos produtos/serviços.

| AVALIAÇÃO DO RISCO |
|---|
| **PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta<br>**IMPACTO:** (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto |
| **TRATAMENTO DO RISCO** |
| **AÇÕES PREVENTIVAS:**<br>• Cautela na elaboração da cotação;<br>• Estudo aprofundado sobre o objeto, para melhor descrevê-lo e melhor elaborar os requisitos da contratação;<br>• Revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.) ANTES do envio à SAD/Licitações;<br><br>**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**<br>• Retorno ao planejamento para nova elaboração da cotação/descrição do objeto. |
| **RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante |

| RISCO 05 |
|---|
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** |
| **FASE:**<br>( ) Planejamento<br>(X) Externa da licitação<br>( ) Execução do Contrato<br><br>**RISCO:**<br>Licitação Deserta ou Fracassada.<br><br>**CAUSAS:**<br>• Possível erro na cotação;<br>• Possível erro na descrição do objeto.<br><br>**DANO:**<br>• Republicação do certame; |

- Atraso na homologação do certame e consequentemente, na entrega dos produtos/serviços.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.) ANTES do envio à SAD/Licitações;
- Preenchimento correto da documentação;
- Cursos Capacitatórios;
- Observâncias, Normas e Legislações de regência.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Retorno ao Planejamento para revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.), por equipe diversa daquela que elaborou a primeira documentação;
- Correção e Republicação do edital.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante

**RISCO 06**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

( ) Planejamento

(X) Externa da licitação

( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Homologação de empresa com habilitação irregular ou inidônea.

**CAUSAS:**

- Falha na análise dos documentos enviados pela licitante.

**DANO:**

- Contratação irregular;
- Não atendimento às condições de habilitação exigidas na Lei 14.133/2021.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Analisar cuidadosamente a documentação enviada pela empresa licitante, nos termos da Lei 14.133/2021 e conforme exigências do edital.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Anulação da licitação;
- Processo Administrativo Interno para apuração de responsabilidade (PAD).

**RESPONSÁVEL(IS):** Pregoeiro/Equipe de apoio

**RISCO 07**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

( ) Planejamento

(X) Externa da licitação

( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Homologação de empresa com habilitação de capacidade técnica inexistente/ineficiente.

**CAUSAS:**

- Falha na análise dos documentos (atestados de capacidade técnica) enviados pela licitante.

**DANO:**

- Contratação irregular;
- Não atendimento às condições de habilitação exigidas na Lei 14.133/2021.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Analisar cuidadosamente a documentação enviada pela empresa licitante, nos termos da Lei 14.133/2021 e conforme exigências do edital.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Revogação/anulação da licitação;
- Processo Administrativo Interno para apuração de responsabilidade.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante

**RISCO 08**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(X) Execução do Contrato

**RISCO:**

Falta de manutenção das condições de habilitação para renovação do contrato ou aditivo.

**CAUSAS:**

- Falha na fiscalização do contrato;
- Negligência da contratada.

**DANO:**

- Não renovação do contrato ou realização do aditivo;
- Rescisão contratual;

- Contratação emergencial;
- Preparação para novo certame (urgente).

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Acompanhamento do fiscal

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Notificar o fornecedor para regularização;
- Rescisão contratual.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante

**RISCO 09**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(X) Execução do Contrato

**RISCO:**

Perda do prazo para renovação do contrato.

**CAUSAS:**

- Falha na fiscalização do contrato;

**DANO:**

- Não renovação do contrato;
- Interrupção do serviço público;
- Contratação Emergencial;
- Danos ao Erário.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

| |
|---|
| **IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto |
| **TRATAMENTO DO RISCO** |
| **AÇÕES PREVENTIVAS:**<br>• Acompanhamento do fiscal;<br>• Providenciar os trâmites necessários (envio dos documentos à SAD) com antecedência.<br><br>**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**<br>• Preparação para novo certame (emergencial);<br>• Apuração de responsabilidade pela Secretaria de Justiça (abertura de PAD). |
| **RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante |

| **RISCO 10** |
|---|
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** |
| **FASE:**<br>( ) Planejamento<br>( ) Externa da licitação<br>(X) Execução do Contrato<br><br>**RISCO:**<br>Falha na execução do contrato/ Atraso na entrega dos produtos ou na prestação dos serviços.<br><br>**CAUSAS:**<br>• Falha na fiscalização do contrato;<br>• Negligência da contratada.<br><br>**DANO:**<br>• Má prestação de serviços à população;<br>• Danos ao erário;<br>• Interrupção do serviço público (dependendo da natureza do objeto). |
| **AVALIAÇÃO DO RISCO** |
| **PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta<br>**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto |
| **TRATAMENTO DO RISCO** |

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Acompanhamento do fiscal;
- Notificar a contratada e solicitar resolução imediata.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante

| **RISCO 11** |
|---|
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** |

**FASE:**

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(X) Execução do Contrato

**RISCO:**

Escalamento de profissionais sem capacitação mínima necessária para execução do serviço ou com equipamentos técnicos insuficientes ou inadequados (em complemento ao risco 10).

**CAUSAS:**

- Exigências genéricas de capacidade técnica.
- Fornecimento de EPIs, radiocomunicadores e outros equipamentos em estado de mau funcionamento ou o não fornecimento destes.
- Negligência da contratada.

**DANO:**

- Má prestação de serviços à população, podendo ocasionar em abordagem inadequada e a possíveis conflitos;
- Danos ao erário, responsabilização do ente público;

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Acompanhamento do fiscal;
- Notificar a contratada e solicitar resolução imediata.
- Substituição imediata de profissionais.
- Fornecimento imediato ou substituição dos equipamentos.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante

| **RISCO 12** |
|---|
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** |

**FASE:**

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(X) Execução do Contrato

**RISCO:**

Inadimplemento trabalhista da contratada durante o evento (em complemento ao risco 8).

**CAUSAS:**

- Fragilidade financeira da empresa;
- Negligência da contratada.

**DANO:**

- Abandono de postos;
- Má prestação de serviços à população, podendo ocasionar em abordagem inadequada e a possíveis conflitos;
- Responsabilização subsidiária ao erário.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Acompanhamento do fiscal;
- Notificar a contratada e solicitar resolução imediata.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante

| SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RISCO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Função/Cargo** | **Nome do(a) servidor(a)** | **Matrícula** | **Ciência** | |
| Diretora | Marli Alcione Geraldini | 3352 | | |

**Vinhedo, SP, 21 de outubro de 2026.**

| PROBABILIDADE DE OCORRER O RISCO | | |
|---|---|---|
| **BAIXA:** O histórico conhecido indica baixa frequência de ocorrência. Trata-se de um evento raro, casual e inesperado, embora existam registros esporádicos de sua manifestação. | **MÉDIA:** Há ocorrência com frequência moderada ou indícios razoáveis de que possa se concretizar no horizonte analisado. É um evento possível, com frequência reduzida. | **ALTA:** O risco ocorre com elevada frequência ou existem fortes indícios de que se materializará no horizonte analisado. É um evento recorrente, com histórico amplamente documentado. |
| **IMPACTO QUE O RISCO CAUSARÁ AO PROCESSO/CONTRATO** | | |
| **BAIXO:** Causa impacto pontual no valor, prazo ou qualidade da execução contratual, sem comprometer de forma relevante os objetivos principais. Permite o | **MÉDIO:** Afeta de maneira significativa, mas não irreversível, o cumprimento dos objetivos do contrato. Há impacto moderado, com possibilidade de | **ALTO:** Compromete substancialmente o cumprimento dos objetivos do contrato, afetando severamente valor, prazo ou qualidade da execução. Impacto crítico, com baixa |

| | | |
|---|---|---|
| alcance da maior parte dos resultados previstos. Impacto mínimo. | mitigação ou recuperação parcial dos danos. | probabilidade de recuperação dos resultados. |

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP):**
( ) Sim
(X) Não

**1. Objeto**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, operação (som, iluminação e maquinaria) técnica e apoio no Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus em Vinhedo/SP.

**2. Justificativa:**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a operação técnica do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, espaço público destinado à realização de atividades culturais, artísticas, educacionais, institucionais e comunitárias no Município de Vinhedo/SP.

A realização de espetáculos, apresentações musicais, peças teatrais, eventos, palestras, cerimônias e demais atividades no espaço teatral exige estrutura técnica adequada e profissionais especializados para a operação dos sistemas de sonorização, iluminação cênica e maquinaria teatral, de modo a garantir a qualidade das apresentações, o correto funcionamento dos equipamentos e a segurança dos artistas, técnicos, servidores e público.

A natureza dos serviços requer conhecimentos técnicos específicos e experiência na operação de equipamentos e sistemas próprios de ambientes teatrais, considerando as particularidades de cada evento, as necessidades de montagem e desmontagem, os ensaios, as passagens técnicas e a operação durante as apresentações.

Além da operação técnica, faz-se necessária a realização de manutenções preventivas e corretivas, com o objetivo de preservar os equipamentos e sistemas existentes, reduzir a ocorrência de falhas, identificar antecipadamente eventuais problemas técnicos e contribuir para o aumento da vida útil dos bens públicos instalados no Teatro.

A contratação de empresa especializada permitirá a disponibilização de profissionais com qualificação compatível com as atividades a serem executadas, possibilitando atendimento adequado à programação do Teatro e maior regularidade na prestação dos serviços técnicos necessários aos eventos realizados no local.

Ressalta-se que a ausência ou insuficiência de suporte técnico especializado pode comprometer a realização das atividades programadas, ocasionar interrupções, falhas de operação, danos aos equipamentos e riscos relacionados à segurança durante montagens, ensaios e apresentações.

Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir a continuidade, eficiência, segurança e qualidade dos serviços técnicos do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, contribuindo para o pleno aproveitamento do espaço público e para a manutenção e ampliação das atividades culturais oferecidas à população de Vinhedo.

**3. Descrição da Solução:**

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de

serviços técnicos de manutenção e operação dos sistemas de som, iluminação e maquinaria cênica do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para atender às necessidades do Teatro durante montagens, ensaios, apresentações, eventos e desmontagens, bem como realizar o acompanhamento, conservação, manutenção preventiva e pequenos reparos nos equipamentos e instalações técnicas, conforme as condições estabelecidas pela Administração.

A solução deverá assegurar suporte técnico contínuo, adequado funcionamento dos equipamentos, segurança na execução das atividades e atendimento à programação do Teatro, incluindo eventos realizados em dias úteis, finais de semana e feriados.

Os serviços serão executados de acordo com a programação e as necessidades do Teatro, cabendo à contratada a gestão, supervisão e substituição de seus profissionais, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços.

A contratação permitirá à Administração manter a estrutura técnica do Teatro em condições adequadas de funcionamento, garantindo maior segurança, eficiência e qualidade na realização das atividades culturais e eventos promovidos ou recebidos pelo Município.

A equipe técnica deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Manter os profissionais devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá contendo nome, foto, nome da empresa contratada e demais informações necessárias à sua identificação.
- Realizar a operação dos equipamentos de som, iluminação e maquinaria do Teatro durante os eventos, em conjunto com as equipes técnicas das respectivas produções.
- Participar das montagens dos espetáculos, auxiliando na instalação e configuração dos equipamentos complementares previstos nos respectivos *riders* técnicos, em conjunto com a equipe de produção.
- Participar das desmontagens dos espetáculos, auxiliando na retirada dos equipamentos complementares, cenários, figurinos e demais materiais pertencentes às produções, bem como acompanhar e fiscalizar, sob o aspecto operacional, a retirada dos equipamentos de terceiros das dependências do Teatro.
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança aplicáveis e das orientações e procedimentos estabelecidos pela Administração, visando preservar a integridade física dos profissionais envolvidos, servidores públicos, artistas, produtores e demais usuários do Teatro.
- Zelar pelos equipamentos e instalações técnicas do Teatro, realizando serviços de manutenção preventiva e pequenos reparos compatíveis com as atribuições da equipe, tais como manutenção de cordas, lubrificação de freios, pequenos reparos em sistemas de baixa tensão, substituição de cabos, plugs, tomadas e fiações, além de pequenos reparos e ajustes em componentes e equipamentos.
- Os materiais e peças necessários à execução dos serviços de manutenção serão fornecidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, quando de responsabilidade da Administração.
- Manter organizadas e em condições adequadas de utilização as chaves existentes no quadro destinado a essa finalidade na cabine técnica, observadas as restrições estabelecidas pela Administração quanto às chaves das portas de acesso e entrada do Teatro.
- Controlar o acesso à cabine técnica, permitindo a permanência somente de pessoas diretamente envolvidas na realização do espetáculo ou nas atividades técnicas, tais como técnicos, diretores, produtores e profissionais devidamente autorizados.
- Zelar pelas condições de organização, higiene e limpeza da cabine técnica e orientar os usuários quanto ao cumprimento das normas estabelecidas para sua utilização.
- Orientar as produções quanto à obrigatoriedade e aos procedimentos estabelecidos pela Administração para a exibição de vídeos institucionais da Prefeitura Municipal de Vinhedo e de materiais relativos à programação cultural do Teatro.

- Cumprir e orientar as equipes das produções quanto às normas e procedimentos de segurança do Teatro, incluindo a manutenção das luzes de piso das escadas acesas durante os períodos determinados, o fechamento do portão de carga e descarga após a entrada e retirada de equipamentos e materiais e a manutenção das portas de acesso aos camarins nas condições estabelecidas pela Administração.
- Zelar pela organização e limpeza das áreas onde estejam instalados equipamentos elétricos e sistemas técnicos, consideradas áreas de segurança, sendo vedado o armazenamento de objetos ou materiais estranhos à finalidade desses espaços.
- Manter os equipamentos do Teatro adequadamente armazenados, organizados e em condições de uso, observando os procedimentos específicos para equipamentos que necessitem permanecer conectados à energia elétrica.
- Realizar, ao término dos eventos, o desligamento dos equipamentos de som, iluminação e demais sistemas técnicos, observando os procedimentos e normas de segurança aplicáveis.
- Executar os serviços em conformidade com as normas internas e os regulamentos aplicáveis ao funcionamento do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, bem como com as orientações operacionais emanadas pela Administração, por intermédio dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.
- Nos dias de montagem, ensaio, apresentação e desmontagem de espetáculos e eventos, manter a equipe técnica necessária nas dependências do Teatro durante os períodos previamente estabelecido.
- A empresa deverá disponibilizar equipe técnica mínima composta por 01 (um) Técnico de Som, 01 (um) Iluminador e 01 (um) Maquinista (Contrarregra), em quantidade e horários compatíveis com a programação do Teatro.
- A jornada e as escalas dos profissionais deverão ser organizadas de acordo com a agenda de eventos, contemplando montagem, preparação técnica, ensaios, apresentações e desmontagens, inclusive em finais de semana e feriados, quando houver programação.
- Considerando a maior demanda do Teatro nos meses de outubro, novembro e dezembro, período em que estão previstos espetáculos diariamente, a CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade da equipe técnica necessária para o atendimento integral da programação, observando a legislação trabalhista vigente e providenciando as escalas e substituições necessárias.
- A solução deverá garantir a continuidade e a qualidade dos serviços técnicos, a adequada operação dos equipamentos, a conservação do patrimônio público e o suporte necessário à realização dos eventos culturais, artísticos e institucionais promovidos ou recebidos pelo Teatro.
- A contratação deverá proporcionar ao Teatro estrutura técnica e operacional suficiente para atender à sua programação, contemplando espetáculos, apresentações musicais, peças teatrais, eventos culturais, atividades educacionais, institucionais, cerimônias e demais ações realizadas no espaço.
- A solução deverá compreender, de forma integrada, as seguintes atividades:

    a. Sonorização: operação dos sistemas de áudio do Teatro, incluindo montagem e desmontagem de equipamentos, organização e preparação técnica, passagem de som, ajustes, testes, operação durante ensaios e eventos, bem como identificação de falhas e realização de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com a função contratada.
    b. Iluminação cênica: operação dos sistemas de iluminação teatral, incluindo montagem, posicionamento, conexão, ajustes, programação e operação de equipamentos de iluminação, preparação para ensaios e apresentações, acompanhamento técnico dos eventos e realização de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva.
    c. Maquinaria teatral: operação e apoio técnico aos equipamentos e elementos de maquinaria cênica, incluindo movimentação e preparação de elementos de palco, montagem e desmontagem de estruturas e cenários, mudanças cênicas e demais atividades necessárias à adequada execução dos eventos, observando-se os procedimentos de segurança aplicáveis.
    d. **Atendimento ao público e apoio ao Teatro:** prestação de serviços de atendimento ao público, visitantes, artistas, produtores, equipes técnicas e demais usuários do Teatro, compreendendo o fornecimento de informações, orientação e encaminhamento aos locais ou

pessoas procuradas, esclarecimento de dúvidas, apoio à organização do fluxo de público, orientação quanto às normas de utilização dos espaços e suporte às atividades de recepção e organização de eventos e espetáculos;

e. Montagem, desmontagem e preparação técnica: execução das atividades necessárias à preparação dos espaços e equipamentos para cada evento, incluindo montagem, testes, ajustes, desmontagem e organização dos equipamentos e estruturas utilizadas, de acordo com as características e necessidades de cada produção.
f. Acompanhamento técnico de ensaios e apresentações: disponibilização de profissionais para acompanhamento das atividades técnicas, garantindo a adequada operação dos sistemas durante ensaios, apresentações e demais eventos previstos na programação do Teatro.
g. Manutenção preventiva e corretiva: realização de inspeções, testes, ajustes, limpeza técnica, identificação de irregularidades e demais procedimentos de manutenção necessários à conservação e ao funcionamento adequado dos equipamentos e sistemas sob responsabilidade da contratação, bem como comunicação à fiscalização acerca de falhas ou necessidades de intervenções que ultrapassem os serviços contratados.
h. Apoio técnico às produções: orientação e suporte às equipes artísticas, produtoras, grupos culturais, artistas e demais usuários autorizados do Teatro quanto aos procedimentos técnicos necessários à realização dos eventos, respeitadas as normas e os protocolos estabelecidos pela Administração.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais tecnicamente qualificados e em número compatível com as demandas do Teatro, observando a programação de eventos e as necessidades de cada atividade. A composição da equipe, os horários, as escalas e os quantitativos mínimos deverão ser definidos neste Termo de Referência, de forma a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

A execução dos serviços deverá ocorrer de maneira planejada e coordenada com a Administração do Teatro, mediante programação prévia das atividades, permitindo a organização das equipes, equipamentos, horários de montagem, ensaios, apresentações e desmontagens.

A solução deverá ainda considerar a necessidade de preservação do patrimônio público, devendo a contratada adotar os cuidados necessários na utilização dos equipamentos, instalações, estruturas e demais bens pertencentes ao Teatro, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, avaria, defeito ou condição que possa comprometer.

**Equipe técnica mínima**

A empresa deverá disponibilizar equipe técnica mínima composta por 01 (um) Técnico de Som, 01 (um) Iluminador, 01 (um) Maquinista (Contrarregra) e 01 (um) Profissional de Atendimento e Apoio ao Teatro, em quantidade e horários compatíveis com a programação do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus.

Os profissionais deverão permanecer disponíveis nos dias e horários necessários à realização das atividades previstas na programação do Teatro, incluindo montagem, desmontagem, ensaios, passagem técnica, apresentações, atendimento ao público e demais atividades relacionadas aos eventos.

**A CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata de qualquer profissional que, por motivo de ausência, afastamento ou impedimento, não possa executar suas atividades, por outro profissional com qualificação e experiência compatíveis, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.**

**Profissional de Atendimento e Apoio ao Teatro**

**A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) profissional de atendimento e apoio ao Teatro, responsável pela prestação dos serviços de atendimento ao público e apoio às atividades de funcionamento, organização e realização dos eventos.**

**Compete ao profissional de Atendimento e Apoio ao Teatro:**

- **prestar atendimento ao público, visitantes, artistas, produtores, equipes técnicas e demais usuários do Teatro;**

**fornecer informações gerais sobre a programação, localização dos espaços, horários, acessos, procedimentos e demais orientações relacionadas ao funcionamento do Teatro;**

- orientar o público quanto às normas de utilização dos espaços, procedimentos de acesso e demais regras estabelecidas para o funcionamento do Teatro;
- prestar apoio na organização do fluxo de público durante eventos, espetáculos, ensaios abertos e demais atividades;
- auxiliar na recepção e organização do público em eventos e espetáculos, inclusive quanto à orientação para acesso às áreas destinadas aos espectadores;
- apoiar a organização dos espaços de recepção e atendimento antes, durante e após a realização dos eventos;
- prestar apoio às atividades de organização e controle de documentos, correspondências e materiais relacionados às rotinas do Teatro;
- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, irregularidade, dano, situação de risco ou fato que possa comprometer o atendimento ao público, a organização ou o adequado funcionamento do Teatro;
- zelar pela organização do espaço destinado ao atendimento ao público e pela adequada prestação dos serviços;
- observar e fazer cumprir, no âmbito de suas atividades, as normas e procedimentos estabelecidos para o funcionamento e utilização do Teatro;
- executar outras atividades de apoio ao atendimento e ao funcionamento do Teatro que sejam **compatíveis com o objeto contratado e com a natureza dos serviços**, conforme as necessidades da programação.

**Técnico de Som**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) Técnico de Som, responsável pelas atividades relacionadas à operação e ao suporte técnico dos sistemas de sonorização do Teatro.

Compete ao Técnico de Som:

- instalar, montar, conectar, testar e operar os equipamentos de sonorização de acordo com as necessidades técnicas de cada espetáculo ou evento;
- realizar os ajustes necessários nos equipamentos e sistemas de áudio, observando as orientações da produção e as características do espaço;
- executar manutenção preventiva nos equipamentos de som pertencentes ao Teatro, desde que os procedimentos não impliquem aquisição de peças, componentes, materiais ou contratação de serviços especializados que gerem custos adicionais à CONTRATADA;
- verificar as condições de funcionamento dos equipamentos antes dos ensaios e apresentações;
- operar a aparelhagem de som, reproduzindo trilhas sonoras, efeitos e demais conteúdos de áudio previstos no espetáculo;
- auxiliar tecnicamente o operador de som ou profissional indicado pela companhia, grupo artístico ou produção do evento, quando necessário;
- prestar suporte durante ensaios, apresentações e demais atividades que demandem operação ou acompanhamento técnico de áudio;

- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer falha, defeito ou irregularidade identificada nos equipamentos ou sistemas de sonorização.

**Iluminador**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) Iluminador, responsável pelas atividades relacionadas à operação e ao suporte técnico dos sistemas de iluminação cênica do Teatro.

Compete ao Iluminador:

- instalar, montar, conectar, testar e operar os equipamentos de iluminação de acordo com o plano geral de iluminação fornecido pela produção do espetáculo ou evento;
- auxiliar na instalação, conexão e adequação dos refletores à mesa de luz e aos demais sistemas de controle;
- realizar a afinação, o posicionamento e os ajustes dos refletores e demais equipamentos de iluminação, conforme as necessidades técnicas do espetáculo;
- operar os controles da mesa de iluminação e as unidades fixas ou móveis existentes no Teatro;
- executar o roteiro de iluminação definido para o espetáculo ou evento;
- auxiliar tecnicamente o operador de luz da companhia, grupo artístico ou produção, quando necessário;
- realizar verificações e testes dos equipamentos antes dos ensaios e apresentações;
- executar manutenção preventiva nos equipamentos de iluminação pertencentes ao Teatro, desde que os procedimentos não impliquem aquisição de peças, componentes, materiais ou contratação de serviços especializados que gerem custos adicionais à CONTRATADA;
- prestar suporte técnico durante ensaios, apresentações e demais eventos;
- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer falha, defeito ou irregularidade identificada nos equipamentos ou sistemas de iluminação.

**Maquinista (Contrarregra)**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) Maquinista (Contrarregra), responsável pelas atividades de apoio à maquinaria cênica, cenotécnica e movimentação dos elementos de palco.

- Compete ao Maquinista (Contrarregra):
- montar, adaptar e desmontar cenários e elementos cênicos, de acordo com as necessidades de cada espetáculo ou evento;
- auxiliar as equipes de cenotécnica na montagem, preparação, organização e desmontagem dos elementos cênicos;
- realizar a movimentação e operação das cortinas de cena;
- operar e movimentar, quando aplicável e dentro dos procedimentos de segurança estabelecidos, cabos de varanda, elementos do urdimento, alçapões e demais mecanismos de maquinaria teatral;
- executar e auxiliar nas mudanças de cenário durante ensaios e apresentações;
- realizar manutenção preventiva da maquinaria teatral e do urdimento do Teatro, desde que os procedimentos não impliquem aquisição de peças, componentes, materiais ou contratação de serviços especializados que gerem custos adicionais à CONTRATADA;
- orientar e executar os movimentos dos cenários e demais elementos cênicos durante os espetáculos, de acordo com as orientações da direção, produção ou equipe técnica responsável;
- verificar previamente as condições de segurança e funcionamento dos elementos de maquinaria e cenotécnica que serão utilizados;
- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer defeito, irregularidade ou condição que possa comprometer a segurança ou o adequado funcionamento da maquinaria teatral.

**Condições para execução das atividades técnicas**

Os profissionais deverão executar suas atividades em conformidade com as orientações da Administração do Teatro, com as necessidades técnicas de cada espetáculo e com os procedimentos de segurança aplicáveis.

A equipe técnica deverá atuar de forma integrada, mantendo comunicação permanente entre os profissionais de som, iluminação e maquinaria, bem como com a produção dos espetáculos e eventos.

A instalação, operação, movimentação ou utilização de equipamentos, estruturas e mecanismos cênicos deverá ser realizada somente por profissionais que possuam conhecimento e experiência compatíveis com a atividade.

Os profissionais deverão observar as características e limitações técnicas dos equipamentos e instalações do Teatro, sendo vedada a realização de alterações, adaptações ou intervenções que possam comprometer a segurança, o funcionamento dos sistemas ou a integridade do patrimônio público sem prévia autorização da Administração.

**Manutenção preventiva e limites da responsabilidade da CONTRATADA**

A manutenção preventiva prevista neste Termo de Referência compreende as atividades rotineiras necessárias à conservação e ao adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas, tais como inspeção, limpeza técnica, testes, ajustes, reapertos, organização, identificação de falhas e demais procedimentos que possam ser executados pela equipe técnica da CONTRATADA com os recursos ordinariamente disponíveis.

Não estão incluídos na obrigação de manutenção preventiva da CONTRATADA, salvo se expressamente previstos em outro item do contrato, os serviços que dependam de aquisição de peças, componentes, materiais de reposição, equipamentos, serviços de terceiros, assistência técnica especializada ou intervenções de maior complexidade que impliquem custos adicionais.

Nessas situações, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a fiscalização, apresentando, sempre que possível, diagnóstico da ocorrência e indicação da intervenção necessária.

Nenhum serviço que implique custo adicional para a CONTRATADA deverá ser executado sem que haja previsão contratual ou autorização formal da Administração, quando cabível.

**Atendimento à programação do Teatro**

A jornada de trabalho da equipe técnica deverá ser organizada de forma a atender integralmente à agenda e à programação do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, considerando os horários de montagem, preparação técnica, ensaios, apresentações, desmontagens e demais atividades necessárias à realização dos eventos.

A CONTRATADA deverá manter a equipe técnica disponível nos dias e horários previamente definidos pela Administração, podendo a jornada ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a programação do Teatro.

Nos meses de outubro, novembro e dezembro, período de maior demanda, em razão da realização de espetáculos todos os dias, a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade da equipe técnica mínima necessária para atendimento integral da programação, incluindo os finais de semana e feriados.

A organização das escalas e jornadas deverá observar a legislação trabalhista vigente, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o planejamento de folgas, intervalos, descansos e eventuais substituições necessárias, sem prejuízo da continuidade dos serviços e do atendimento à programação do Teatro.

A programação será comunicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA com a maior

antecedência possível, cabendo à empresa organizar sua equipe de forma a assegurar a presença dos profissionais nos horários estabelecidos.

Eventuais alterações ou necessidades extraordinárias na programação deverão ser comunicadas à CONTRATADA pela Administração, que deverá realizar os ajustes necessários na escala de trabalho, observados os limites legais e contratuais.

A ausência ou indisponibilidade de profissional, sem a devida substituição por outro de qualificação compatível, que resulte em prejuízo ao atendimento da programação, estará sujeita às medidas previstas no contrato, inclusive eventual glosa proporcional dos serviços não prestados.

**Qualificação e conduta dos profissionais**

Os profissionais deverão possuir experiência compatível com as funções desempenhadas e demonstrar domínio dos procedimentos técnicos necessários à operação dos equipamentos e sistemas do Teatro.

A CONTRATADA será responsável pela orientação de seus profissionais quanto às normas internas do Teatro, procedimentos de segurança, preservação do patrimônio público, relacionamento com artistas, produtores, servidores e público, bem como quanto à adequada execução das atividades.

A equipe deverá manter conduta profissional durante toda a execução dos serviços, zelando pela organização, limpeza, conservação e segurança dos espaços e equipamentos utilizados.

**RIDER TÉCNICO – TEATRO MUNICIPAL SYLVIA DE ALENCAR MATHEUS**

| **SOM** | |
|---|---|
| **O que** | **Unidades** |
| console Yamaha M7CL 48 canais<br>32 canais de entrada e 6 de saída no palco | 01 |
| Side estéreo 02 subwoofer ciclotron 600A (1 por lado). 02 Altas ciclotron titaniun 700A (1 por lado) | 01 |
| Sistema de P.A, com10 line array LA 2800A Soundcast (4 por lado e 2 no centro). 02 subwoofer SW 1800A Soundcast (1 por lado) | 01 |
| microfones sem fio Shure SLX4/bastão Beta 58A. | 02 |
| microfones Shure SM 58-LC.- | 05 |
| 01 kit de microfones de bateria Yoga | 01 |
| cabos XLR de linha várias metragens | 15 |
| Direct Box Passivo. | 05 |
| CDJ de painel pioneer MEP-400. | 01 |

| **LUZ** | |
|---|---|
| **O que** | **Unidades** |
| Mesa de luz Régia 2010 | 01 |
| Canais de dimmer dmx | 60 |
| Par Foco #5 | 24 |
| Fresnel | 24 |
| PC 1000 | 14 |

| | |
|---|---|
| Elipiso 50º | 06 |
| Strobo | 0 |
| Máquina de fumaça Vorlane PRO 3000W DMX 220V, modelo VL-MH3000 | 02 |
| Torres laterais | 05 cada lado |
| Brut led plateia | 03 |

| **MAQUINARIA** | |
|---|---|
| **O que** | **Unidades** |
| Cortina Nobre | 01 |
| Bambolina Preta de 16x1,50 | 03 |
| Bambolina Fixa | 01 |
| Pernas pretas de 6x3 | 04 por lado |
| Rotunda | 01 |
| Ciclorama | 01 |
| Varas Cênicas – COM CONTRA PESO | 04 |
| Varas de Luz Móvel – COM CONTRA PESO | 03 |
| Vara de Luz Fixa | 01 |
| Cortina de fundo | 01 |
| praticáveis 0,80m x 1m x 2m (A x L x P). | 04 |
| praticáveis 0,60m x 1m x 2m (A x L x P) | 04 |
| praticáveis 0,40 m x 1m x 2m (A x L x P) | 05 |
| regulador de cena de 0.50x15 | 01 |
| pernas de coxia fixa nas laterais em madeira de 3x5 | 02 |

Observações:

A abertura da boca de cena do palco é de 15 metros de largura x 5 metros de altura, porém no palco temos dois reguladores laterais com abertura máxima de 13 metros e mínima de 9 metros, e um regulador de altura podendo deixar a boca de cena com no mínimo 4 metros.

O Palco é do tipo Italiano com o proscênio semi-circular.

A distância da frente do palco até a Cortina Nobre é de 3 metros, e da cortina nobre até a cortina no fundo 9 metros. Assim sendo, somando as duas distâncias, chegamos a 12 metros entre a frente e o fundo do palco.

Temos quatro pernas laterais por lado, totalizando em cada lado cinco entradas para coxia. A distância lateral entre essas pernas é de 13 metros.

Temos também um ciclorama fixo no fundo do palco, branco, com verso preto (não é translúcido), com 5,30 metros de altura x 16 metros de largura, sendo que, quando as pernas das coxias são utilizadas, o mesmo fica com 13 metros de largura.

O teatro conta também com uma tela para projeção de 200 polegadas (4,42 metros de largura x 2,49 metros de altura), retrátil e automática, postada à frente da Cortina Nobre. O projetor é um Epson de 3.000 Ansilumens, fixo, utilizado apenas para uso na tela mencionada anteriormente, onde a operação do mesmo se dá na cabine técnica. Caso haja necessidade de projeção na tela do ciclorama ou em qualquer outra tela a ser utilizada, o Locatário deverá providenciar um projetor.

O Teatro Municipal não fornece para os espetáculos, "material de consumo" tais como: líquido de máquina de fumaça, filtros (gelatinas) para refletores e pilhas para uso de microfones sem fio. Quanto ao uso de materiais acrobáticos suspensos, estruturas metálicas adicionais e painéis de led, todos devem vir acompanhados de ART - Atestado de Responsabilidade Técnica. Caso seja necessário o uso de linóleo, o usuário deve fazer a locação do mesmo. O material de consumo, ART de estruturas estranhas e uso do linóleo deverão ser fornecidos pelo produtor responsável pelo espetáculo.

É proibida a utilização de fitas "dupla face" no piso do palco em virtude da dificuldade de remoção da cola.

É proibida a utilização dos móveis do camarim e do *foyer* no palco para qualquer finalidade.

**DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO**

Do reajuste em sentido estrito

Se o caso, os preços do(s) objeto(s) não será(ão) reajustado(s) nos primeiros 12 (doze) meses de execução contratual;

Após transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes, adotando-se como índice de correção o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que o vier substituí-lo, com base na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, em atendimento ao art. 92, V, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Do reequilíbrio econômico-financeiro

Os preços contratados poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, conforme preconizam os arts. e art. 124, II, alínea "d" e 134 da Lei nº 14.133/2021.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021 e conforme preceitua o § único do artigo 131 da mesma lei.

O prazo para resposta para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela contratada, será de até 60 (sessenta) dias, contados após o protocolo do pedido junto à fiscalização ou à Secretaria gestora do contrato e desde que o pedido esteja formalmente instruído com os documentos necessários para a comprovação do fator que causou o desequilíbrio.

Da repactuação

De acordo com o inciso LIX do artigo 6º e 135 da Lei nº 14.133/2021, a repactuação não será permitida antes de decorrido, no mínimo, 12 (doze) meses, contados:

- **para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais):** da data de apresentação da proposta. Esses custos, por não envolverem mão de obra, serão apenas reajustados, desde que haja previsão contratual de um ou mais índices oficiais de reajuste (IPCA);
- **para os custos de mão de obra:** Na primeira repactuação, será observada a data base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissídio (fato gerador da repactuação). Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

A repactuação pode ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação (Lei 14.133/2021, art. 135, §§ 4º e 5º).

Assim, as repactuações dos custos contratuais decorrentes de mão de obra devem ocorrer de acordo com a data base de cada uma das categorias profissionais vinculadas ao contrato.

A variação dos custos decorrentes de mercado (insumos necessários à execução dos serviços) também pode ser avaliada em momento distinto dos decorrentes da mão de obra, a contar da data base (apresentação da proposta).

Não serão considerados como custos de mão de obra as disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de:

- matéria não trabalhista;
- pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;
- direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;
- preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade; e
- pagamentos de benefícios que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

O pedido de repactuação deve ser solicitado pela CONTRATADA e deverá ser formulado antes de eventual prorrogação.

O pedido deve obrigatoriamente ser acompanhado da planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

Na hipótese de a CONTRATADA aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas.

A repactuação de preços pode ser formalizada por apostilamento.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de um mês, contado da data do fornecimento da documentação pertinente.

**DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

A Licitante vencedora deverá apresentar juntamente com sua proposta de preços, planilha de composição detalhada do preço unitário, contendo a totalidade dos custos indiretos, tributos e lucro, quantidade de funcionários e equipamentos que serão utilizados na execução do contrato, o detalhamento dos cargos, funções, salário, encargos sociais, sindicato das categorias, fornecimento de EPI e uniformes, prevendo o fornecimento dos materiais e demais custos necessários para a prestação dos serviços, e que fará parte indissociável da proposta e servirá para aferir a exequibilidade dos serviços e permitirá análise de eventual pedido de repactuação, previsto no inciso LIX do artigo 6º e 135 da Lei nº 14.133/2021.

Além da planilha prevista acima, a licitante deverá apresentar juntamente com a sua proposta de preços, Declaração formal de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos, conforme modelo abaixo.

**Planilha de Composição de Custos**

| Descrição | % Custo | Valor Estimado |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | R$ |
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | |
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | |
| Impostos | | R$ |
| **BDI Adotado | | R$ |
| **Total Detalhado do Custo** | | **R$** |

| **Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| **A** | Módulo 1 - Composição da Remuneração | |
| **B** | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |
| **C** | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | |
| **D** | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| **E** | Módulo 5 - Insumos Diversos | |
| **Subtotal (A + B +C+ D+E)** | | |
| **F** | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| **Valor Total por Empregado** | | |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| **1** | **Composição da Remuneração** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Salário-Base | |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| | | |
| G | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| **2.1** | **13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | |
| B | Férias e Adicional de Férias | |
| **Total** | | |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R$) |
|---|---|---|---|
| A | INSS | 20,00% | |
| B | Salário Educação | 2,50% | |
| C | SAT | | |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | |
| F | SEBRAE | 0,60% | |
| G | INCRA | 0,20% | |
| H | FGTS | 8,00% | |
| **Total** | | | |
| | | | |
| | | | |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | |
| C | Benefício xxx | |
| D | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R$) |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | |
| **Total** | | |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Aviso Prévio Indenizado | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | |

| | | |
|---|---|---|
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| **Total** | | |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| 4.1 | Ausências Legais | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Férias | |
| B | Ausências Legais | |
| C | Licença-Paternidade | |
| D | Ausência por acidente de trabalho | |
| E | Afastamento Maternidade | |
| F | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Submódulo 4.2 - Intrajornada**

| 4.2 | Intrajornada | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Intervalo para repouso e alimentação | |
| **Total** | | |

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R$) |
|---|---|---|
| 4.1 | Ausências Legais | |
| 4.2 | Intrajornada | |
| **Total** | | |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| 5 | Insumos Diversos | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |

| | | |
|---|---|---|
| D | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R$) |
|---|---|---|---|
| A | Custos Indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| **Total** | | | |

**4. Prazo de Entrega/Execução do Objeto e/ou Serviço:**

**DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo de duração do presente contrato será de 01 (um) ano com início das atividades em janeiro de 2027.

A execução dos serviços deverá ser iniciada pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela CONTRATANTE.

Antes do início efetivo das atividades, a CONTRATADA deverá realizar, em conjunto com os responsáveis indicados pela Administração, vistoria técnica inicial nas dependências do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, com a finalidade de conhecer as instalações, os equipamentos, os sistemas de sonorização, iluminação cênica e maquinaria teatral, bem como as condições necessárias à execução dos serviços.

A vistoria inicial deverá contemplar, no mínimo:

**a.** conhecimento das áreas técnicas, palco, coxias, cabine técnica, áreas de armazenamento e demais espaços relacionados à execução dos serviços;
**b.** verificação das condições aparentes dos equipamentos e sistemas existentes;
**c.** identificação das condições operacionais dos sistemas de som, iluminação e maquinaria;
**d.** levantamento de eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção;
**e.** conhecimento da infraestrutura elétrica, pontos de conexão e demais instalações diretamente relacionadas aos serviços;
**f.** alinhamento dos procedimentos de trabalho, rotinas operacionais e normas de segurança estabelecidas pela Administração.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, após a vistoria inicial, relatório técnico de avaliação das condições encontradas, contendo as eventuais irregularidades identificadas, recomendações e prioridades de intervenção, sem prejuízo da continuidade das atividades previstas na programação do Teatro.

A partir do início da execução, a CONTRATADA deverá manter os serviços disponíveis de acordo com a programação previamente estabelecida pela Administração, observando os horários necessários para montagem, testes, ensaios, apresentações, desmontagens e

demais atividades técnicas.

Quando houver necessidade de instalação, montagem, configuração ou preparação de equipamentos e estruturas para eventos específicos, os serviços deverão ser realizados dentro dos horários previamente definidos pela Administração, de modo a garantir que todos os sistemas estejam devidamente preparados e testados antes do início de cada atividade.

Eventuais equipamentos, ferramentas ou materiais de propriedade da CONTRATADA necessários à execução dos serviços deverão ser disponibilizados no local e nos horários previamente estabelecidos, sem prejuízo dos equipamentos e instalações pertencentes ao Teatro.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos e horários definidos na programação oficial do Teatro, sendo responsável por organizar previamente sua equipe de modo a evitar atrasos, interrupções ou prejuízos à realização dos eventos.

As solicitações de manutenção corretiva deverão ser atendidas pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação da CONTRATANTE, para avaliação inicial e emissão de diagnóstico preliminar.

Após a identificação do problema, a CONTRATADA deverá apresentar as providências necessárias para a solução, observados os limites do objeto contratado. O prazo para conclusão do reparo deverá considerar a complexidade da intervenção e a disponibilidade de peças e componentes.

Os serviços que dependam de aquisição de peças, componentes ou contratação de assistência técnica especializada deverão ser previamente submetidos à fiscalização, para autorização e adoção das providências administrativas cabíveis.

Quando a indisponibilidade de equipamento puder comprometer a programação do Teatro, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a fiscalização e apresentar as alternativas tecnicamente viáveis para reduzir os impactos na execução dos eventos.

Diagnosticado o problema, a contratada deverá proceder com a manutenção do equipamento e devolvê-lo em pleno funcionamento ao teatro em até 7 (sete) dias úteis.

Caso seja necessário, durante o período de manutenção do equipamento, a Contratada deverá providenciar a sua substituição, de modo a proporcionar a continuidade das atividades previamente agendadas.

Caso seja necessária a troca de peças, o custo da peça deverá ser previamente autorizado pela fiscalização do contrato, que providenciará o devido processo licitatório para sua aquisição.

Caso seja necessário prazo maior para a devolução do equipamento, a dilação do prazo deveá ser formalmente requerida ao fiscal do contrato e autorizada pelo gestor.

A execução dos serviços permanecerá vigente durante todo o período contratual, conforme as condições, prazos e cronograma estabelecidos pela CONTRATANTE.

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua e integrada, mediante a disponibilização da equipe mínima composta por 01 (um) Técnico de Som, 01 (um) Iluminador, 01 (um) Maquinista (Contrarregra) e 01 (um) Profissional de Atendimento e Apoio ao Teatro, observando a programação do Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus e as orientações da fiscalização do contrato.

Planejamento e programação dos serviços

A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA, com antecedência **mínima de 02 (dois) dias úteis**, a programação dos eventos, contendo as informações necessárias à

organização da equipe técnica.

Com base na programação recebida, a CONTRATADA deverá organizar seus profissionais e recursos de forma a garantir o atendimento adequado de cada atividade, considerando os horários de montagem, preparação técnica, passagem de som, afinação de iluminação, ensaios, apresentações, desmontagens e demais necessidades específicas.

A CONTRATADA deverá manter comunicação permanente com a Administração do Teatro, de modo a possibilitar o planejamento e a execução eficiente dos serviços.

Montagem e preparação técnica

Antes da realização de cada evento, a equipe técnica deverá executar os procedimentos necessários à preparação do Teatro, de acordo com as características e necessidades do espetáculo ou atividade.

As atividades poderão compreender:

- montagem, posicionamento e conexão dos equipamentos de som;
- testes e ajustes dos sistemas de áudio;
- instalação, posicionamento, conexão e afinação dos equipamentos de iluminação;
- programação e preparação da mesa de iluminação;
- montagem, adaptação e preparação de cenários e elementos cênicos;
- preparação das cortinas, cabos de varanda, alçapões e demais elementos de maquinaria, quando utilizados;
- verificação das condições de funcionamento dos equipamentos e sistemas;
- organização e preparação do palco, coxias, cabine técnica e demais áreas envolvidas na operação;
- realização de testes técnicos, ensaios e passagens necessárias ao evento.

A montagem deverá ser realizada de forma organizada e segura, evitando danos aos equipamentos, instalações e demais bens do Teatro.

Operação durante ensaios e apresentações

Durante os ensaios e apresentações, a equipe técnica deverá permanecer disponível**.**

**5. Local de Entrega do Objeto ou da Prestação de Serviços:**

Teatro Municipal Sylvia de Alencar Matheus – Vinhedo
Ambos localizados na Rua Monteiro de Barros, 101, Centro, Vinhedo/SP
CEP: 13.280-081

**6. Requisitos da Contratação**

Para a presente contratação, será necessário que a empresa licitante apresente:

- ✓ Regularidade Fiscal, Econômica e Trabalhista;
- ✓ Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características deste edital;
- ✓ Assegurar condições materiais, de logística e de recursos humanos para a realização do objeto do contrato;
- ✓ Prestar o serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes no ETP e no TR;
- ✓ Responder por quaisquer danos que venham a causar ao Município ou a terceiros, em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na entrega dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato;
- ✓ Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- ✓ Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto contratado;
- ✓ Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para entrega dos serviços;
- ✓ Substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, os serviços objeto do contrato, em que se verifiquem má qualidade, que estejam em desacordo com a especificação solicitada ou divergente do descrito no ETP e no TR, no prazo improrrogável de até 2 (duas) horas antes da realização do espetáculo;
- ✓ Acatar as normas e condições descritas no ETP e no TR.

## 7. Execução do Objeto

A execução do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Contratante na AF, correndo por conta da Contratada todas as despesas com impostos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, hospedagem, alimentação, transporte, montagem, desmontagem, manutenção e instalação dos equipamentos, inclusive fretes e seguros, desde a origem até sua montagem no local de destino e segurança dos equipamentos durante e após o evento e quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer, decorrentes da prestação dos serviços.

A Contratante poderá se recusar a receber os serviços, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas no item 6 do ETP e 3 deste TR.

## 8. Gestão do Contrato: Gestor e **Fiscal do Contrato/Ata**

**Nome Gestor: Renato Romanetto**
**Cargo:** Secretário Municipal de Cultura e Turismo
**Matricula:** 12576
**CPF:** ***.432.128-**
**Nome: Gabriel Oliveira dos Santos**
**Cargo:** Gerente de Cultura
**Matricula:** 9225
**CPF:** ***.801.138-**

**DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- ✓ A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta Requisitante.
- ✓ Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
- ✓ Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
- ✓ Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- ✓ Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- ✓ Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- ✓ Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
- ✓ Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
- ✓ Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

**9. Critério de Medição e Pagamento**

Pelo serviço do objeto da presente licitação, a contratante efetuará o pagamento à contratada, mediante apresentação da nota fiscal.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento efetivo do serviço, e a consequente emissão da NF.

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva prestação dos serviços, a disponibilização da equipe técnica mínima e o atendimento à programação do Teatro, incluindo montagem, ensaios, apresentações, desmontagens e manutenção.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo os registros das atividades realizadas, profissionais disponibilizados, eventos atendidos e eventuais ocorrências.

O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atesto da fiscalização, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

Poderão ser efetuadas glosas ou descontos proporcionais em caso de ausência injustificada de profissional, não atendimento da programação, serviços não executados ou execução em desacordo com as condições contratadas.

O pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade e adequada execução dos serviços.

Pelo serviço do objeto da presente licitação, a contratante efetuará o pagamento à contratada, mediante apresentação da nota fiscal.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento efetivo do serviço, e a consequente emissão da NF.

| **10. Dotação Orçamentária:** | |
|---|---|
| **Número:** | **110** |
| **Descrição:** | Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica |
| **Exercício:** | **2026** |

**11. Justificativa e Estimativa do Valor da Contratação**

A presente estimativa foi levantada pela área técnica para fins de planejamento orçamentário, com base nos três orçamentos recebidos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, operação técnica de som, iluminação e maquinaria, e apoio ao Teatro Municipal Sylvia Alencar Matheus, pelo período de 12 (doze) meses.

| Fornecedor(a) | CNPJ | Orçamento nº | Data | Valor total (12 meses) |
|---|---|---|---|---|
| **Yunity – Atividades de Sonorização e de Iluminação Ltda.-ME** | **11.522.780/0001-56** | **01** | **09/10/2026** | **R$ 462.826,08** |
| **Troupe Brasil Ltda.** | **66.106.600/0001-47** | **02** | **20/10/2026** | **R$ 1.440.000,0** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **0** |
| **Flávio Jardim Produções e Eventos Ltda.-ME (Usina Eventos)** | **10.708.316/0001-96** | **03** | **21/10/2026** | **R$ 900.000,00** |
| **Total dos orçamentos** | | | | **R$ 2.802.826,08** |
| **Média aritmética dos valores** | | | | **R$ 934.275,36** |

A média aritmética foi calculada pela soma dos três valores apresentados, dividida pela quantidade de orçamentos obtidos:

Memória de cálculo:

(R$ 462.826,08 + R$ 1.440.000,00 + R$ 900.000,00) ÷ 3 = R$ 934.275,36.

Dessa forma, o valor médio estimado da contratação é de R$ 934.275,36 (novecentos e trinta e quatro mil, duzentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos) para o período de 12 meses, correspondente à média mensal de R$ 77.856,28.

Certifico, por fim, que a pesquisa de preços realizada por este(a) servidor(a) cumpre com os requisitos estampados no art.23 da Lei 14.133/2021.

_____

Thairine Thais da Silva
Gerente de Administração, Projetos e Eventos
Matrícula 7756

**Declaração de adequação orçamentária e financeira**

Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira da presente Licitação com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16. da Lei de Responsabilidade Fiscal, e solicito ao Sr. Prefeito Municipal a autorização para a realização de Licitação, nos termos da Lei de Regência.

Vinhedo/SP, em 21 de outubro de 2026

Renato Romanetto
**Secretário de Cultura e Turismo**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 6264/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;

2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;

4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;

5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Vinhedo, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;

6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) produto(s);

8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;

9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026**
**PROCESSO ADMINISTRAÇÃO Nº** 6264/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026**
**PROCESSO ADMINISTRAÇÃO Nº** 6264/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Vinhedo-SP.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. (Lei 14.133/21, art. 63, inciso IV)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026**
**PROCESSO ADMINISTRAÇÃO Nº** 6264/2026

Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026**
**PROCESSO ADMINISTRAÇÃO Nº 6264/2026**

| **DADOS DO LICITANTE** | |
|---|---|
| **Denominação:** | |
| **Endereço:** | |
| **CEP** | **Telefone: ( )** |
| **E-mail:** | **CNPJ nº:** |
| **Dados bancários para o pagamento:**<br>**Banco: _____ Agência:_____ Conta Corrente: _____Titular: _____**<br>**Cidade da Agência Bancária: _____** | |

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

## Planilha de Composição de Custos

| **Descrição** | **% Custo** | **Valor Estimado** |
|---|---|---|
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | R$ |
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | |
| Equipe Técnica – Técnico de Som (custo da mão de obra + benefícios) | | |
| Impostos | | R$ |
| **BDI Adotado | | R$ |
| **Total Detalhado do Custo** | | **R$** |

| **Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| **A** | Módulo 1 - Composição da Remuneração | |
| **B** | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |
| **C** | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | |
| **D** | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| **E** | Módulo 5 - Insumos Diversos | |
| **Subtotal (A + B +C+ D+E)** | | |
| **F** | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| **Valor Total por Empregado** | | |

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Salário-Base | |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| | | |
| G | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | |
| B | Férias e Adicional de Férias | |
| **Total** | | |

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R$) |
|---|---|---|---|
| A | INSS | 20,00% | |
| B | Salário Educação | 2,50% | |
| C | SAT | | |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | |
| F | SEBRAE | 0,60% | |
| G | INCRA | 0,20% | |
| H | FGTS | 8,00% | |
| **Total** | | | |
| | | | |
| | | | |

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | |
| C | Benefício xxx | |
| D | Outros (especificar) | |

| Total | |
|---|---|

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R$) |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | |
| **Total** | | |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Aviso Prévio Indenizado | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| **Total** | | |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| 4.1 | Ausências Legais | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Férias | |
| B | Ausências Legais | |
| C | Licença-Paternidade | |
| D | Ausência por acidente de trabalho | |
| E | Afastamento Maternidade | |
| F | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Submódulo 4.2 - Intrajornada**

| 4.2 | Intrajornada | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Intervalo para repouso e alimentação | |
| **Total** | | |

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R$) |
|---|---|---|
| 4.1 | Ausências Legais | |
| 4.2 | Intrajornada | |
| **Total** | | |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| 5 | Insumos Diversos | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| **Total** | | |

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R$) |
|---|---|---|---|
| A | Custos Indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| **Total** | | | |

**VALOR TOTAL POR EXTENSO: R$ 00,00 (_____).**

***DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026 (2ª VERSÃO).***

***VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) Dias***

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, embalagens, tributos, transporte, cargas, encargos sociais, materiais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, despesas administrativas, seguros, fretes, lucros e todas as demais despesas diretas ou indiretas que forem necessárias, decorrentes dos fornecimentos do objeto da presente licitação.

Vinhedo/SP, em ____ de _____ de 2026.

_____
**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
**CNPJ Nº:** 46.446.696/0001-85
**CONTRATADA:**
**CNPJ Nº:**
**CONTRATO N° (DE ORIGEM):**
**DATA DA ASSINATURA:**
**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES
**OBJETO:**
**VALOR (R$):** XXXX,XX (XXXX).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

**a)** memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro.
**b)** orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todosos seus custos unitários;
**c)** previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
**d)** comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foicontemplado em suas metas;
**e)** as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Vinhedo/SP, em XX de XXXX de 2026.

**RESPONSÁVEL:**

Nome: **Dario Pacheco de Morais**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 600.060.568-49
E-mail:

**Assinatura: _____**

**ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
**CONTRATADA**:
**CONTRATO Nº**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**
**SECRETARIA REQUISITANTE:**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**
a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Vinhedo/SP, em XX de XX de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE e ORDENADOR DE DESPESAS**
Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Morais** – Prefeito Municipal
CPF: 600.060.568-49
Assinatura: _____

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME e ASSINATURA DO AJUSTE**
Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Morais** – Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49
Assinatura: _____

**CONTRATADA**
Nome e cargo:
CPF:
E-mail institucional:
Assinatura: _____

**GESTOR DO CONTRATO**
Nome e Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

**DEMAIS RESPONSÁVEIS**
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal Contratual
Nome e Cargo:
CPF:
Assinatura:
_____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregoeiro
Nome e Cargo:
CPF:
Assinatura:
_____

**ANEXO VIII**
**MINUTA DO CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE VINHEDO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.446.696/0001-85, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal **DARIO PACHECO DE MORAIS**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 3743006-3 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 600.060.568-49, com domicilio funcional na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Centro, no município de Vinhedo, Estado de São Paulo, CEP 13280-091, doravante designado **PREFEITURA**, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa **PREFEITURA**, e, de outro lado, a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, consoante **Processo Administrativo nº 6264/2026** e ato licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026**, homologado em ____ de _____ de 2026 pelo Sr. Prefeito Municipal, têm entre si certo e avençado, as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e se outorgam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de equipe de apoio técnico especializado para o Teatro Municipal Sylvia de Alencar Matheus**,** conforme edital e anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO PARA INÍCIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

**2.1** A execução do contrato, bem como a prestação de serviço deverá ocorrer conforme expresso no Termo de Referência (Anexo II).

**2.2** Deverão ser prestados de acordo com as especificações, quantidades e unidades constantes no quadro de especificações;

**2.3** A empresa deverá atentar para a qualidade do serviço prestado, material utilizado para perfeita execução do objeto, bem como o fiel atendimento aos requisitos constantes neste Termo de Referência (anexo I), pois somente serão aceitos o(s) objeto(s) dentro dos parâmetros solicitados, que atendam aos padrões exigidos, e que forem entregues dentro do prazo estabelecido.

**2.4** Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em partes, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas no edital de pregão nº 06/2026 e seus anexos sem o prejuízo das penalidades cabíveis, ficando a contratada obrigada a reposição e/ou refazimento dos serviços irregulares ou em desconformidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme apontado pela Secretaria Requisitante, sem ônus para a **PREFEITURA**.

**2.5** O recebimento do(s) serviço(s) se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contados após o recebimento provisório

**2.6** A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

**2.7** Serão de responsabilidade da contratada todos os serviços correlatos essenciais para a execução do objeto desta presente licitação.

**2.8** O serviço recusado será considerado como não prestado e os custos de reparação, e, ou, refazimento, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante;

**2.9** Caso a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, decairá seu direito de execução, sujeitando-se as penalidades previstas em lei;

**2.10** Não será possível o recebimento do objeto prestado que, no ato da entrega, não estiverem acompanhados da sua respectiva Nota Fiscal;

**2.11** A descrição dos itens na Nota Fiscal deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Serviço;

**2.12** Ocorrendo qualquer problema, a contratada deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA**.

**2.13** Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, tais como, materiais, mão de obra, embalagens, transportes, seguros, cargas, descargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, hospedagem, alimentação, fretes, diárias, custos e benefícios, taxas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas decorrentes dos fornecimentos do objeto do presente, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

**2.14** O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

**a)** PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do(s) objeto(s) entregue(s) com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), e similaridade;

**b)** DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) serviço(s) e consequente aceitação pelo Setor Competente. A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pela Secretaria requisitante não implicam sua aceitação definitiva, que será efetivada apenas após a atestação da nota fiscal correspondente. A empresa vencedora do certame obriga-se a entregar o(s) serviço(s) de acordo estritamente com as especificações do Termo de Referência (Anexo I), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado na sua execução não estar em conformidade com as especificações.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1.** Cumprir o prazo fixado para realização dos pagamentos.

**3.2.** Permitir acesso dos funcionários da **CONTRATADA** aos locais necessários para realização do objeto do presente.

**3.3.** Comunicar a **CONTRATAD**A sobre qualquer irregularidade, imperfeições, falhas na execução da prestação de serviços.

**3.4.** Receber os serviços entregues pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**3.5.** Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

**3.6.** Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto contratado**;**

**3.7.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** Realizar as entregas e prestar os serviços do presente, nas condições previstas no edital de pregão nº XX/2026 e em seus anexos, de acordo com sua proposta de preços.

**4.2.** Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

**4.3**. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

**4.4**. Responsabilizar-se pelas operações de transportes, cargas, descargas e demais necessárias.

**4.5.** Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

**4.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

**4.7.** Seguir todos os elementos descritos no Termo de Referência (ANEXO II);

**4.8**. Ser responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e todos os demais que forem constantes das demais disposições legais, referentes aos seus empregados, não havendo vínculo empregatício entre seus empregados e a **PREFEITURA**.

**4.8.1** A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à **PREFEITURA**, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, autorizando a **PREFEITURA** a descontar dos pagamentos a serem realizados os valores referentes aos tributos legais, que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto do presente.

**4.9** Pagar todos os tributos incidentes, ou que venham a incidir sobre o objeto do presente, i.e., impostos, taxas e contribuições, federais, estaduais ou municipais e demais necessárias para a plena e total execução deste instrumento contratual.

**4.10** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causado direto e indiretamente à **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por representante da **PREFEITURA**.

**4.11** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**4.12** No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado à terceiros.

**4.13** Todos os tributos incidentes sobre a execução do serviço, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à CONTRATANTE, sempre que exigidos;

**4.14** A CONTRATANTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do equipamento ora ajustados.

**4.15** A CONTRATADA ao longo de toda a execução do contrato deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS PREÇOS, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1** Os preços para a realização dos serviços objeto deste contrato são os apresentados na Proposta da **CONTRATADA**, a saber:

| UN | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| | | | |

**5.1.1** O valor resultante da aplicação dos preços unitários às quantidades executadas constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração para realização dos serviços objeto do presente contrato;

**5.1.2** Os preços unitários, totais e globais incluem, além dos lucros, todas as despesas e custos, como por exemplo, materiais, mão de obra operacional e técnica, treinamentos, manutenções, instalações, equipamentos, embalagens, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, saúde, hospedagens, segurança pessoal, alimentação, fretes, diárias, custos e benefícios, taxas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços objeto do presente contrato, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

**5.2** O valor total do objeto deste contrato será de **R$** _____ (escrever valor total, por extenso).

**5.3** Para fazer frente às despesas do contrato, existem recursos reservados, onerando a **dotação orçamentária nº** _____, **ficha** ____/2024**, fonte** ___, no presente exercício. Caso seja necessário, nova dotação orçamentária será feita no exercício financeiro seguinte.

**5.4** A Secretaria da Fazenda da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **CONTRATADA** no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), após conferência e certificação das Notas Fiscais realizada pelas Secretarias Requisitantes, mediante deposito bancário na conta informada abaixo:

- Banco _____ (___), Agência _____, conta corrente nº _____.

**5.5** Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**5.5.1** Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.

**5.5.2** A CONTRATADA deverá enviar o arquivo da nota fiscal eletrônica em formato XML para o endereço eletrônico, nfefornecedor@vinhedo.sp.gov.br, indicando, necessariamente, no campo "Assunto": XXXXXX (variável) = correspondente ao número da nota fiscal com 06 dígitos; NNN (variável) = correspondente às iniciais dos três primeiros nomes do fornecedor e XMLNFE (fixo), no formato XXXXXXNNNMLNFE.

**5.5.3** O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NF-e ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários à identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

**5.5.4** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**5.5.5** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

**5.5.6** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.5.7** Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**5.6** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.7** Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais.

**5.8** Em caso de atraso do pagamento, por parte da **PREFEITURA**, em favor da **CONTRATADA**, esta terá direito ao pagamento acrescido da variação do IPCA/IBGE, desde a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento, consoante o disposto no artigo 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, desde que requerido pela interessada.

**CLÁUSULA SEXTA: REAJUSTE DOS PREÇOS**

**6.1** Os preços dos serviços poderão ser reajustados anualmente, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/01, se o caso.

**6.2** Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, de acordo com a variação oficial de preços, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual), a qual deverá ser protocolada no **Serviço de Atendimento ao Cidadão** - **Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA**, localizado na **Rua Monteiro de Barros, nº 17**, esquina com a Rua Jundiaí, **Centro, no município de Vinhedo/SP**, das 11h00min às 16h00min. (expediente bancário do município),aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Vinhedo.

**6.3** A periodicidade anual para cálculo do reajuste será contada conforme determina a Lei de Licitações, e terá como base o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

**6.4** Considera-se como data-base a data do orçamento estimado da realizado pela Administração para a licitação, qual seja, 25 de junho de 2026.

**6.5** Em caso de solicitação de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a Administração deverá se manifestar no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído.

**6.6** **Da repactuação**

6.1.1. De acordo com o inciso LIX do artigo 6º e 135 da Lei nº 14.133/2021, a **repactuação** não será permitida antes de decorrido, no mínimo, 12 (doze) meses, contados:

6.1.1.1. **para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais)**: da data de apresentação da proposta. Esses custos, por não envolverem mão de obra, serão apenas reajustados, desde que haja previsão contratual de um ou mais índices oficiais de reajuste (IPCA);

6.1.1.2. **para os custos de mão de obra**: Na primeira repactuação, será observada a data base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissídio (fato gerador da repactuação). Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.1.2. A repactuação pode ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação (Lei 14.133/2021, art. 135, §§ 4º e 5º).

6.1.3. Assim, as repactuações dos custos contratuais decorrentes de mão de obra devem ocorrer de acordo com a data base de cada uma das categorias profissionais vinculadas ao contrato.

6.1.4. A variação dos custos decorrentes de mercado (insumos necessários à execução dos serviços) também pode ser avaliada em momento distinto dos decorrentes da mão de obra, a contar da data base (apresentação da proposta).

6.1.5. Não serão considerados como custos de mão de obra as disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de:

6.1.5.1. matéria não trabalhista;

6.1.5.2. pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;

6.1.5.3. direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

6.1.5.4. preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade; e

6.1.5.5. pagamentos de benefícios que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

6.1.6. O pedido de repactuação deve ser solicitado pela CONTRATADA e deverá ser formulado antes de eventual prorrogação.

6.1.7. O pedido deve obrigatoriamente ser acompanhado da planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.1.8. Na hipótese de a CONTRATADA aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas.

6.1.9. A repactuação de preços pode ser formalizada por apostilamento.

6.1.10. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de um mês, contado da data do fornecimento da documentação pertinente.

**CLAÚSULA SÉTIMA: PRAZOS CONTRATUAIS**

**7.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se houver necessidade, nos termos da legislação vigente;

**7.2** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização;

**7.3** Durante a vigência, mediante termo de aditamento, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades ajustadas no ANEXO I do instrumento convocatório, mantidas as condições comerciais pactuadas.

**CLÁUSULA OITAVA: DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES**

**8.1**. Ficam assegurados, à CONTRATANTE, os direitos previstos no artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a sua rescisão;

**8.2** - Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

**a)** Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**b)** Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial do Contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Instrumento Contratual, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**8.3.** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à CONTRATADA incidirão sempre sobre os valores residuais do Contrato;

Não havendo pagamento a fazer à CONTRATADA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva;

**8.4.** - Fica a CONTRATADA assegurada de acordo com o disposto no art. 137, § 2º inciso IV da Lei Federal 14.133/21.

**CLÁUSULA NONA: EXTINÇÃO E SANÇÕES**

**9.1** A recusa da empresa vencedora em assinar o Instrumento Contratual sujeita à penalidade de multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no § 5º do artigo 89 da Lei nº 14.133/21;

**9.2** O(s) adjudicatário(s) que se recusar(em) a entregar toda documentação exigida neste edital e seus anexos, bem como, se recusar a entregar o(s) item(s) do(s) qual(is) sagrou-se vencedor ou entregar o(s) item(ns) fora das especificações constantes deste edital e seus anexos, se recusar a assinar o contrato, desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa:

**a)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vinhedo pelo prazo de até 03 (três) anos;

**b)** Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado

**9.3** Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF);

**9.4** Pela inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.

**9.5** Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento;

**9.6** O atraso na entrega do objeto sujeitará a compromissária multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso;

**9.7** O descumprimento do prazo definido de 24 (vinte e quatro) horas para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF);

**9.8** O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações e quantidades, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

**9.9** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

**9.10** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

**9.11** O eventual atraso no pagamento à CONTRATADA acarretará a CONTRATANTE, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

**9.12** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação do ato, a qual deverá obrigatoriamente, ser protocolada no **Serviço de Atendimento ao Cidadão** - **Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA**, localizado na **Rua Monteiro de Barros, nº 17**, esquina com a Rua Jundiaí, **Centro, no município de Vinhedo/SP**, das 11h00min às 16h00min. (expediente bancário do município),aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Vinhedo.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** São partes integrantes do presente Contrato, o Termo de Ciência e de Notificação e Termo de Referência;

**10.2** Os casos omissos serão solucionados entre as partes contratantes, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 341/2023.

**10.3** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO**

**11.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Vinhedo (SP), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

Por estarem assim justas e contratadas, com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, que também assim, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa oficial, do extrato do contrato, a teor do § 1º do artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/21, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos. **NADA MAIS**.

Vinhedo/SP, em __ de_____ de 2026.

**DARIO PACHECO DE MORAIS**
Prefeito Municipal

**RESPONSÁVEL**
EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**
RG nº _____ RG Nº _____